



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024,
Terça – Feira.

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
VICE-PREFEITO	AYLON GONÇALO DE ARRUDA
SECRETARIA DE GOVERNO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
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	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E URBANISMO	HUANI MARIA SANTOS RODRIGUES
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FABRICIO LIMA DA PAZ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARLI SALES DA SILVA
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CHIRLEI DAIANE DA SILVA
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
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	WENDER DE FRANÇA DIAS
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	MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIQUEIREDO
DIRETORA AUTARQUIA DE TRANSP. COLETIVO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	DANILO IKEDA CAETANO
EDITOR DO DIORONDON	MESSIAS FERREIRA ALVES

SECRETÁRIO MUNICIPAL
ADJUNTO

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

LEI Nº 13.954, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre obrigatoriedade de aquisição e instalação de bloqueadores de ar (eliminadores de ar) pelo Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis - SANEAR nos hidrômetros a todos os imóveis comerciais e residenciais do município de Rondonópolis e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT PROMULGA, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 8º DO ARTIGO 59 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E § 1º DO ART. 269 DO REGIMENTO INTERNO, DO PROJETO DE LEI Nº 103/2024, PROCESSO Nº 3096/2024, DE AUTORIA DO VEREADOR PAULO SCHUH, A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA.

Art. 1º Fica assegurado aos usuários consumidores dos serviços de água e esgoto, no âmbito do município de Rondonópolis, o direito à instalação de bloqueadores de ar (eliminadores de ar) nos hidrômetros, pelo Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR em cada unidade servida por ligação de água.

§ 1º Os aparelhos ou equipamentos que trata o caput deverá ser instalado na tubulação que antecede o hidrômetro individual ou coletivo.

§ 2º O procedimento de instalação deverá conter autorização da empresa concessionária de abastecimento e as despesas decorrente da aquisição correrão às expensas do consumidor.

§ 3º Os hidrômetros a serem instalados, após a promulgação desta Lei, deverão conter o equipamento ou aparelho instalado conjuntamente, com ônus para o consumidor

Art. 2º Todos os bloqueadores de ar (eliminadores de ar) para hidrômetros deverão ter sua capacidade técnica para sua finalidade aprovada pelo órgão com essa competência reconhecida.

Art. 3º Sendo instalado o bloqueador de ar (eliminador de ar) pela autarquia municipal responsável pelo serviço de água e esgoto SANEAR, esta poderá cobrar o custo do produto e o serviço de instalação do consumidor, podendo este valor ser parcelado em até 12 vezes por meio da própria conta de água e esgoto de maneira discriminada.

Art. 4º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

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

Rondonópolis (MT), 16 de dezembro de 2024;
109º ano da Fundação e 71º ano da Emancipação Política (Lei 3.621/2001).

JÚNIOR MENDONÇA
Presidente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

LEI Nº 13.955, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE DECLARAR DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO VÔLEI RONDON.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT PROMULGA, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 8º DO ARTIGO 59 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E § 1º DO ART. 269 DO REGIMENTO INTERNO, DO PROJETO DE LEI Nº 135/2024, PROCESSO Nº 3805/2024, DE AUTORIA DO VEREADOR JÚNIOR MENDONÇA, A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA.

Art 1º. Fica declarado de Utilidade Pública Municipal a ASSOCIAÇÃO VÔLEI RONDON.

Art 2º. À entidade que trata o artigo anterior, ficam assegurados todos os direitos e vantagens da legislação vigente.

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

Rondonópolis (MT), 16 de dezembro de 2024;
109º ano da Fundação e 71º ano da Emancipação Política (Lei 3.621/2001).

JÚNIOR MENDONÇA
Presidente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

LEI Nº 13.956, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

FIXA O SUBSÍDIO DO PREFEITO E VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, PARA O QUADRIÊNIO 2025/2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT PROMULGA, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 8º DO ARTIGO 59 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E § 1º DO ART. 269 DO REGIMENTO INTERNO, DO PROJETO DE LEI Nº 139/2024, PROCESSO Nº 3957/2024, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA.

Art. 1º O subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito para o quadriênio 2025/2028 fica fixado nos termos desta Lei, observado os preceitos estabelecidos no art. 29 da Constituição Federal.

Art. 2º O valor do subsídio mensal do Prefeito Municipal, para o quadriênio, que se inicia em 01 de janeiro de 2025 será o valor de R\$ 35.900,00 (trinta e cinco mil e novecentos reais).

Art. 3º O subsídio mensal do Vice-Prefeito fica fixado em R\$ 17.950,00 (Dezessete mil novecentos e cinquenta reais).

Art. 4º Após a fixação dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito que tratam os artigos desta Lei, estes deverão ser reajustados, na mesma data e no mesmo índice que trata o §1º art. 97 da Lei Orgânica deste Município e Inciso X, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias a partir de 01 de janeiro de 2025.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Rondonópolis (MT), 16 de dezembro de 2024;
109º ano da Fundação e 71º ano da Emancipação Política (Lei 3.621/2001).

JÚNIOR MENDONÇA
Presidente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

LEI Nº 13.957, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

FIXA O SUBSÍDIO DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, PARA O QUADRIÊNIO 2025/2028, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT PROMULGA, NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 8º DO ARTIGO 59 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E § 1º DO ART. 269 DO REGIMENTO INTERNO, DO PROJETO DE LEI Nº 138/2024, PROCESSO Nº 3956/2024, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA.

Art.1º O subsídio mensal dos Vereadores do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso para o quadriênio 2025/2028 é fixado nos termos desta Lei, observados sempre os limites e preceitos estabelecidos nos artigos 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art.2º O valor do subsídio mensal dos Vereadores, respeitando a disponibilidade orçamentária, para o quadriênio 2025/2028, que se inicia em 1º de janeiro de 2025, em consonância com a Lei Estadual nº 12.011/2023, será de:

I -R\$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais) em 01 de janeiro de 2025.

II-R\$ 17.300,00 (Dezessete mil e trezentos reais) em 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º As ausências injustificadas dos Vereadores às Sessões Ordinárias motivarão desconto no subsídio mensal no percentual de 1/4 (um quarto) por ausência.

Art. 4º A participação dos Vereadores nas Sessões Extraordinárias realizadas pela Câmara Municipal, durante o recesso parlamentar serão gratuitas, sendo vedado qualquer remuneração a título de indenização pela participação.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Rondonópolis (MT), 16 de dezembro de 2024;
109º ano da Fundação e 71º ano da Emancipação Política (Lei 3.621/2001).

JÚNIOR MENDONÇA
Presidente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

DECRETO 12.466, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 1.400.000,00 (Um milhão e quatrocentos mil reais)*.

CONSIDERANDO a decisão judicial do TJMT Número: 1025157-38.2024.8.11.0000 do dia 28/11/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.337, de 28 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 1.400.000,00 (Um milhão e quatrocentos mil reais)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
001 - Secretaria Municipal do Governo		
04.122.2303.2215 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - 92	R\$	200.000,00
002 - Procuradoria Geral do Município		
02.062.2304.2246 - Remuneração e Encargos Sociais - Procuradoria Geral		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 123	R\$	150.000,00
004 - Secretaria da Receita Municipal		
04.129.2302.2220 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 169	R\$	150.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 - Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais		
3.1.90.11 - 1.500.1002000- Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 688	R\$	400.000,00
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.122.2211.2217 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 822	R\$	100.000,00
018 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária		
20.122.2101.2230 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 943	R\$	100.000,00
022 - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
16.125.2106.2504 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 1013	R\$	100.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

024 - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas		
04.122.2303.2491 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 1094	R\$	100.000,00
025 - Gabinete de Comunicação Social		
04.131.2303.2551 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 1099	R\$	100.000,00
Total Geral	R\$	1.400.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
004 - Secretaria da Receita Municipal		
04.129.2302.2220 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.91.13- 1.500.0000000 Obrigações Patronais – 171	R\$	450.000,00
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.125.2105.2222 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 200	R\$	650.000,00
009 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico		
23.122.2104.2226 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11 - 1.500.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 252	R\$	300.000,00
Total Geral	R\$	1.400.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 11 de dezembro de 2024;
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretaria Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

DECRETO Nº 12.469, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede a progressão horizontal de nível aos Servidores Públicos Municipais, analisados e aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação Básica - CONSEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei Complementar nº. 228, de 28 de março de 2016.

DECRETA:

Art. 1º Concede a progressão horizontal de nível aos Servidores Públicos Municipais, analisados e aprovados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, conforme disposto no Anexo Único que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 01/12/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 11 de dezembro de 2024.
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 12.469 – DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.
PROGRESSÃO DE CLASSE
HOMOLOGAÇÃO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Ord.	Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Admissão	Vínculo	Classe De	Classe Para	Escolaridade		Resultado
1	195863005	ANA CAROLINE DE OLIVEIRA CORREIA MACHADO	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF ALCIDES PEREIRA DOS SANTOS	22/08/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
2	206776006	ANA PAULA DE SOUZA	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF ROSALINO ANTONIO DA SILVA	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
3	185345002	ANA PAULA LEONEL DOS SANTOS	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF ALCIDES PEREIRA DOS SANTOS	04/04/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
4	158666004	ANDREA CRISTINA NASSAR DE AQUINO	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMEF BONIFACIO SACHETTI	15/08/2018	EFETIVO	A Tab 729	B Tab 734	GRADUAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	APROVADO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

5	1552739004	CLEIDE FERREIRA DA SILVA	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF ALCIDES PEREIRA DOS SANTOS	20/06/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
6	1555897001	DENISE DE OLIVEIRA MARTIRES	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMEI ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA LOPES	05/01/2017	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
7	166529020	ELAINE VIEIRA DE SOUZA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI MAGNOLIA ANGELICA ARAUJO	04/04/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
8	44393023	ELIETE OLIVEIRA DE SOUZA MARZOCHI	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMCEB PADRE DIONISIO KUDUAVIZCZ	29/02/2012	EFETIVO	C Tab 735	D Tab 736	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	APROVADO
9	1556024001	ELZA RIBEIRO DE SOUZA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI MONTEIRO LOBATO	10/02/2017	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
10	1555259002	EURIDICE SOARES RISSATO	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	UMEI GABRIEL DE OLIVEIRA DIAS	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

11	173304005	FLAVIA SANTANA DE OLIVEIRA CARVALHO	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMEI RUBENS ALVES DE SOUZA	04/04/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
12	201561007	JOSILENE CRISTINA DE JESUS AGUIAR	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI JONAS NUNES CAVALCANTE	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
13	1555885001	JOSILENI DE MORAES NASCIMENTO	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF FREI MILTON MARQUES DA SILVA	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
14	169692001	LUCISLEINE IDALENE SOARES	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	CMEI JOAO LOPES DA SILVA	29/12/2008	EFETIVO	C Tab 696	D Tab 697	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
15	111961020	LUIZA MITIKO SUZUKI DA SILVA	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEF FREI MILTON MARQUES DA SILVA	10/02/2017	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
16	95192009	MARCIA ANDREIA DE LARA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	UMEI LUIZ HENRIQUE DIAS BULHÕES	01/08/2005	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

17	1555460001	MARIA PAULA DA SILVA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMEI ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA LOPES	04/04/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
18	164402009	PATRICIA KENF GOMES DE WALLE	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	EMCEB FAZENDA CARIMÃ	04/04/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
19	1554182002	RENATA LOPES VALERIO OLIVEIRA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI NATÁLIA MÁXIMO LIMA	29/12/2016	EFETIVO	A Tab 729	B Tab 734	GRADUAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	APROVADO
20	1553761004	ROSE VANIA DO CARMO VIEIRA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI MONTEIRO LOBATO	10/02/2017	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
21	1556023001	ROZENILDA DE SOUZA LIMA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI IRACY PEREIRA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO	10/02/2017	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
22	98841012	SILVANY SOARES DE OLIVEIRA	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	EMEB BERNARDO VENANCIO DE CARVALHO	09/04/2012	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

23	134732003	SILVIA MEDEIROS DE OLIVEIRA LIM	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI MONTEIRO LOBATO	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO
24	1555884001	VANIA MARCIA DA SILVA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	CMEI MONTEIRO LOBATO	29/12/2016	EFETIVO	B Tab 734	C Tab 735	QUALIFICAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	APROVADO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

DECRETO Nº 12.470, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Concede elevação de Nível aos Servidores Públicos Municipais da Área Instrumental, analisados e aprovados pelo Conselho Permanente de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional – CPADPF.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pelo art. 33 da Lei Complementar nº. 226, de 28 de março de 2016.

D E C R E T A:

Art. 1º Conceder elevação de Nível aos Servidores Públicos Municipais da Área Instrumental, analisados e aprovados pelo Conselho Permanente de Avaliação de Desempenho e Progressão Funcional – CPADPF, conforme disposto no Anexo Único que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 01/12/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 11 de dezembro de 2024.
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 12.470- DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024
PROGRESSÃO DE NÍVEL
HOMOLOGAÇÃO DE PROGRESSÃO VERTICAL

MATRICULA	SERVIDOR	SEC.	CARGO	ADMISSÃO	TABELA	CLASSE	REF. ATUAL	Data Atual	TEMPORALIDADE	REF. NOVA
191175001	SIDNEY DIVINO DA SILVA RODRIGUES	4	ANALISTA INSTRUMENTAL	14/8/2012	425	92	4	31/8/2024	4400	5
120910001	VILMAR DE SOUZA MACHADO	6	ANALISTA INSTRUMENTAL	13/8/2003	378	45	7	31/8/2024	7689	8
91278001	REGINA DIAS DE SOUZA	11	4706 - APOIO INSTRUMENTAL	6/10/1997	339	6	9	30/9/2024	9856	10
20508001	SANDRA SILVA SANTOS	11	APOIO INSTRUMENTAL	12/8/1994	510	17	10	31/8/2024	10977	11
114332003	ADELIA DE JESUS FONTOURA	14	ANALISTA INSTRUMENTAL	2/9/2003	351	18	7	31/8/2024	7669	8
120987001	ANA DE OLIVEIRA AGUIAR	14	APOIO INSTRUMENTAL	25/8/2003	543	21	7	31/8/2024	7677	8
151696001	JANAINA ARAUJO CASTELHANO	14	ANALISTA INSTRUMENTAL	6/9/1994	400	67	10	31/8/2024	10952	11
89699001	LUCINEIDE ALVES DE SOUZA LEAL	14	TECNICO INSTRUMENTAL	1/9/2003	454	12	7	31/8/2024	7670	8
1553454002	TATIANA PORTELA RIBEIRO CASTILHO	14	ANALISTA INSTRUMENTAL	10/8/2018	334	1	2	31/8/2024	2213	3
120901001	ADRIANE ARANTES SANTOS	15	APOIO INSTRUMENTAL	18/8/2003	550	21	7	31/8/2024	7684	8
119903001	JAIRO SILVA LIMA	15	APOIO INSTRUMENTAL	19/8/2003	875	30	7	31/8/2024	7683	8
1557718001	FRANCISCO IVO CAJANGO GUEDES	17	ANALISTA INSTRUMENTAL	17/8/2018	334	1	2	31/8/2024	2206	3



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

DECRETO 12.473, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 590.304,00 (Quinhentos e noventa mil e trezentos e quatro reais).

CONSIDERANDO a decisão judicial do TJMT Número: 1025157-38.2024.8.11.0000 do dia 28/11/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.337, de 28 de dezembro de 2023.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de 590.304,00 (Quinhentos e noventa mil e trezentos e quatro reais)., para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 - Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais.		
3.3.90.39 - 1.500.1002000 - Outros Serviços de Terceiros - PJ - 699	R\$	440.000,00
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2178 - Manutenção da secretaria		
3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 888	R\$	150.304,00
Total Geral	R\$	590.304,00

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

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
019 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
18.541.2102.2216 - Arborização, Ajardinamento e Conservação de Praças, Jardins e Logradouros Públicos		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

3.3.90.34 - 1.500.0000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 956	R\$	440.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 - Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais.		
3.3.90.30 - 1.500.1002000 - Material de Consumo - 694	R\$	150.304,00
Total Geral	R\$	590.304,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024;
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretaria Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

PORTARIA Nº 36.406, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor de matrícula funcional nº 17469001 e ficam designados para compor a comissão os seguintes Servidores Públicos Municipais:

Presidente – Suellen Ferreira de Almeida – matrícula nº 1556184.

Membro – Zeile Souza Campos Rosa Calaça – matrícula nº 18074.

Membro – Sandro Pereira dos Santos – matrícula nº 109770-2.

Art. 2º A Comissão constituída no artigo 1º tem por finalidade apurar a conduta do servidor, em razão de sua condenação penal pela prática do crime tipificado no artigo 217-A do Código Penal.

Art. 3º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do ato que constituir a comissão, para a conclusão do processo disciplinar. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem, nos termos do art. 167 da Lei nº 1.752/90.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 16 de dezembro de 2024.
109º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

PORTARIA Nº 36.414, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo em função gratificada de Coordenadores Pedagógicos, os Servidores Públicos Municipais relacionados no anexo único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 20/12/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2023.
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 36.414

RELAÇÃO DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS			
SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	UNIDADE
Abigail Dourado Silva	123625010	Coordenador Pedagógico	EMEB Mario de Andrade
Ana Paula de Moraes	1551513005	Coordenador Pedagógico	CMEI Magnolia Angélica Araújo
Ana Paula Leonel dos Santos	185345002	Coordenador Pedagógico	EMEF Alcides Prereira dos Santos
Ana Paula Silva de Lima	1556900008	Coordenador Pedagógico	CMEI Prof.Giovanni Gomes Moreira
Anete Muniz Menezes	135496013	Coordenador Pedagógico	EMEF Firmício Alves Barreto
Anna Beatriz Silva Batista	1552186010	Coordenador Pedagógico	CMEI Professor Alessandro Gomes de Jesus
Cassia Sirlene Castilho de Oliveira	91332001	Coordenador Pedagógico	CMEI Professor Geraldo José de Oliveira
Celia Regina Ferreira de Araujo Paiva	13234001	Coordenador Pedagógico	EMEB Odorico Leocádio da Rosa
Claudia Rita Alves Silva Weber	903140006	Coordenador Pedagógico	EMEF Arão Gomes Bezerra
Clotildes de Souza Farias	104035011	Coordenador Pedagógico	EMEF Bonifácio Sachetti
Cristiane Dantas de Souza Pletsch	1562501001	Coordenador Pedagógico	CMEI João Lopes da Silva
Cristiane Maria de Castro Alves	166910002	Coordenador Pedagógico	EMEF Edivaldo Zulliani Belo
Cristiane Oliveira Carvalho Souza	185230010	Coordenador Pedagógico	CMEI Mãe Margarida
Cristina de Lima Neto	1554925004	Coordenador Pedagógico	CMEI Anterina Miranda de Moraes
Daniel Pereira dos Santos	1562272002	Coordenador Pedagógico	EMEB Dom Wunibaldo Talluer
Danyelli Baptista da Silva	202533006	Coordenador Pedagógico	UMEI Pequenos Brilhantes
Dayane Pereira Lopes	188328005	Coordenador Pedagógico	EMEB Profº Carlos Pereira Barbosa
Debora Cristina Rosa de Souza Cardoso	163848004	Coordenador Pedagógico	EMEF José Antônio da Silva
Dilene Correia Santos	1555837008	Coordenador Pedagógico	EMEF José Antônio da Silva
Dineuza Conceicao de Souza Silva	148296012	Coordenador Pedagógico	CMEI Hildegard Erika Bauchrowitz
Edmarcia de Amorim Queiroz Priore	1561686002	Coordenador Pedagógico	CMEI Maria Severina da Silva



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edna Padin Guimaraes de Souza	138290001	Coordenador Pedagógico	CMEI Jonas Nunes Cavalcante
Elaine Vieira de Souza	166529020	Coordenador Pedagógico	UMEI João de Paula Mendonça de Souza
Eliana Gomes de Castro Rocha	100919008	Coordenador Pedagógico	EMEF Profª Gildázia de Souza Pirozzi
Eliane Gentil de Moura Pequeno	1552002003	Coordenador Pedagógico	CMEI Agton Kayro Leite dos Santos
Eliete Soares do Nascimento	123277002	Coordenador Pedagógico	EMEF Bonifácio Sachetti
Elizangela Paulina Martins	1556817008	Coordenador Pedagógico	UMEI Charmene Rosa da Silva
Erli dos Santos	1562487001	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Evânia Rodrigues da Silva
Flaviane Rosa Barbosa Ferreira	1552048004	Coordenador Pedagógico	EMEF Tancredo de Almeida Neves
Georgina de Oliveira Rico	195260015	Coordenador Pedagógico	CMEI Professora Liege Santos Pereira
Glauciane Paiva de Freitas Lopes	108545001	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Sebastiana Rodrigues de Souza
Gleyce Simone Nunes Borges	134899026	Coordenador Pedagógico	CMEI Natália Máximo Lima
Iara Maria Ribeiro Rodrigues	1558582006	Coordenador Pedagógico	EMEB Dom Wunibaldo Talluer
Ines Mariano Peroni	141437003	Coordenador Pedagógico	EMEB Padre João Paulo Nolli
Ireni de Assis Sampaio da Cruz	109525002	Coordenador Pedagógico	EMEF Arão Gomes Bezerra
Isamar Tunes Barbosa	138894001	Coordenador Pedagógico	CMEI Professora Ivan Santos Arruda
Jessica Aparecida dos Santos Ramires Maia	1554165011	Coordenador Pedagógico	CMEI Maria das Graças
Jesualda da Silva Kropiwiec	216054001	Coordenador Pedagógico	EMEB Albino Saldanha Dantas
Josiane de Lana Claudino Nascimento	187763006	Coordenador Pedagógico	CMEI Monteiro Lobato
Juceli Marcelino da Silva Gomes	196070009	Coordenador Pedagógico	EMEB Bernando Venâncio de Carvalho
Juliana Socorro	133213009	Coordenador Pedagógico	EMEF Rosalino Antônio da Silva
Laura Jucicleia Pereira Ferreira	1562508001	Coordenador Pedagógico	CMEI Celina Fialho Bezerra
Luciana Aparecida Saraiva Lima	1555441001	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Renilda Silva Moraes
Luciana Soares de Oliveira Leite	109630014	Coordenador Pedagógico	EMEF Edivaldo Zulliani Belo
Luciane Fatima Pescador	132772002	Coordenador Pedagógico	CMEI Carlos Alberto de Carvalho



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Lucicleide Maria de Oliveira Fernandes	107298045	Coordenador Pedagógico	EMEI Mateus Vinicius Braz
Mara da Silva Santana	1557299007	Coordenador Pedagógico	CMEI Magnolia Angélica Araújo
Maria Aparecida Alves de Jesus	193828010	Coordenador Pedagógico	CMEI Rita Maria Correa
Maria Aparecida Carvalho Pereira	205044001	Coordenador Pedagógico	EMEF Daniel Paulista Campos
Maria Aparecida da Silva	913669007	Coordenador Pedagógico	EMEF Rosalino Antônio da Silva
Maria Aparecida de Oliveira Siqueira	34983002	Coordenador Pedagógico	EMEF CPAC Centro Popular de Ação Comunitária São José
Maria Celia dos Santos Rodrigues	164984010	Coordenador Pedagógico	EMEF Bonifácio Sachetti
Maria de Lourdes Miranda de Oliveira Fonseca	98809007	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Sebastiana Rodrigues de Souza
Maria Juciete Pereira de Sousa	1558099006	Coordenador Pedagógico	CMEI Artur Araújo Lima da Silva
Maria Rosa Fagundes	219690012	Coordenador Pedagógico	CMEI Bruna Cristina da Silva Santos
Mariana Inacio de Medeiros	1557381005	Coordenador Pedagógico	CMEI João Lopes da Silva
Mariana Mattos Pereira	163716006	Coordenador Pedagógico	UMEI José dos Reis Sales
Mariany Fernandes da Silva Nascimento	1556125008	Coordenador Pedagógico	EMEB Nossa Senhora Aparecida
Marivania Santana Guedes	161756006	Coordenador Pedagógico	EMEB Irmã Elza Giovannella
Marlene de Almeida Leite	219029003	Coordenador Pedagógico	CMEITI Maria de Souza Miranda
Marli Xavier dos Santos	30430002	Coordenador Pedagógico	CMEI João Cesar Domingos da Silva
Meire Hartt da Silva	1562510001	Coordenador Pedagógico	CMEI Márcia Gleide R. Clara Souto
Meyre de Almeida	111864013	Coordenador Pedagógico	EMEF Frei Milton Marques da Silva
Monica Eunice Werner	1555438001	Coordenador Pedagógico	EMCEB Marajá e EMCEB Rui Barbosa
Niceia Goncalves Souza	1557037003	Coordenador Pedagógico	CMEI Enézio Machado Vieira
Quesia Mary Miranda dos Santos	216216001	Coordenador Pedagógico	EMEB João Evangelista Porto Fernandes
Regina Garcia de Paula	1562446001	Coordenador Pedagógico	CMEI Antônio Vanier de Oliveira
Reudimar Rodrigues Vieira	1562825001	Coordenador Pedagógico	UMEI Luiz Henrique Dias Bulhões
Rodrigo Maidana Rocha	179957006	Coordenador Pedagógico	EMEB Celson Antônio de Carvalho



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Rony Kely Alves de Souza Freitas	1558181005	Coordenador Pedagógico	EMEF Firmício Alves Barreto
Rosangela Alves de Alencar Rodrigues	164062006	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Maria Aparecida de Oliveira
Rose Vania do Carmo Vieira	1553761004	Coordenador Pedagógico	CMEI Monteiro Lobato
Roselite Aparecida de Carvalho Santos	1555217001	Coordenador Pedagógico	EMEF Frei Milton Marques da Silva
Rosely dos Santos Ferreira	124583022	Coordenador Pedagógico	EMEB Bernado Venâncio de Carvalho
Rosely Santos de Almeida	109452002	Coordenador Pedagógico	EMEB Antonio Guimarães Balbino
Rosimeiry Cristiane Carvalho de Vasconcelos	204870001	Coordenador Pedagógico	EMEI Elaine Aparecida de Oliveira Lopes
Rosimery Flauzina de Araujo	186023006	Coordenador Pedagógico	CMEI Widisney Aparecido Pereira Rodrigues
Rozenilda de Souza Lima	1556023001	Coordenador Pedagógico	EMEF 1º de Maio
Ruth de Fatima dos Santos Soares	92711005	Coordenador Pedagógico	EMEF Rosalino Antônio da Silva
Sandra Celso de Camargo	121061001	Coordenador Pedagógico	EMEI Cora Coralina
Simeibe Conceicao dos Anjos	145432018	Coordenador Pedagógico	EMEF 1º de Maio
Simone Barbosa de Lima Cardoso	186295013	Coordenador Pedagógico	EMEB Melchiasdes Figueiredo Miranda
Simone da Silva Felix	206601002	Coordenador Pedagógico	EMEB Giselio da Nobrega
Solange Oliveira da Silva	150908018	Coordenador Pedagógico	EMEB Antonio Guimarães Balbino
Sueli Moreira de Souza	113107016	Coordenador Pedagógico	CMEI Professora Vilma Moreira dos Santos
Suzamary Almira de Figueiredo	1552781008	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Evânia Rodrigues da Silva
Sylvia Alessandra Fragoso Sousa Silva	213276008	Coordenador Pedagógico	EMEF Vila Paulista-Mª Ursulina de Miranda
Tatiane Bonifacio Silva	1552532008	Coordenador Pedagógico	CMEI José Antônio de Oliveira
Thais Silva Rodrigues	1559365004	Coordenador Pedagógico	CMEI Maria Amélia se Araújo
Vanderlene Pazza	1553632008	Coordenador Pedagógico	EMEB Odorico Leocádio da Rosa
Vania Sirilo de Rezende Sousa	41963013	Coordenador Pedagógico	CMEI Jessica Adriana Lima Ferreira
Vilma Carneiro de Vasconcelos	99740003	Coordenador Pedagógico	EMCEB 14 de Agosto
Welida Katiane dos Santos Sousa Lima	100358008	Coordenador Pedagógico	EMEB Profª Evânia Rodrigues da Silva



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

PORTARIA Nº 36.415, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, ALESSANDRA DE ALENCAR SOBRINHO DE PAIVA, da função gratificada de Coordenadora Pedagógica – CMEI Ely Carlos Silva Nunes, Vinculado à Secretaria Municipal de Educação, nomeada pela portaria nº 33.727 de 23 de janeiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 17/12/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

PORTARIA Nº 36.416, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ADELINA PEREIRA ALVES, do cargo em comissão de Assessoria de Gabinete V, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 31.716, de 13 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 23/12/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS da Lei nº 14.399 – LEI ALDIR BLANC II, CUJO OBJETO É: Edital 001/2024 - Seleção de projetos voltados ao FOMENTO CULTURAL as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis. Edital 002/2024 - Seleção de projetos voltados ao OBRAS, REFORMAS E AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis. Edital 003/2024 - Seleção de projetos voltados ao SUBSÍDIO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E ORGANIZAÇÕES CULTURAIS as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis. Edital 004/2024 - Seleção de projetos voltados ao IMPLEMENTAR A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014) as atividades dos agentes fazedores de cultura do município para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Rondonópolis. Ao décimo sétimo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 13:00 horas na Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Duque de Caxias nº. 1.000, Vila Aurora, reuniram-se a comissão de avaliação, nomeada pela Portaria n.º 118 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024, para dar início à avaliação dos projetos habilitados da Lei ALDIR BLANC II.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

EDITAL	CATEGORIA / VALORES: - MARQUE APENAS 01 OPÇÃO, (CONFORME SUA PLANILHA EM ANEXO):	NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	CONDIÇÃO	NOTAS	CLASSIFICAÇÃO
Edital 001 – Fomento Cultural	CURSOS, WORKSHOPS (Eventos Previstos) R\$3.644,27 (01 vaga)	LIDIANE ALCÂNTARA DE MAGALHÃES	692.xxx.xxx-04	APROVADO(A)	490	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	DANÇA (Apresentação) R\$2.000,00 (45 vagas)	BRAYON LUCAS DA SILVA CASTRO	062.xxx.xxx-13	APROVADO(A)	515	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	DANÇA (Apresentação) R\$2.000,00 (45 vagas)	AMANDA TORRES BUENO	062. xxx.xxx- -33	APROVADO(A)	512	2°
Edital 001 – Fomento Cultural	DANÇA (Apresentação) R\$2.000,00 (45 vagas)	ALEFF FERNANDO DE OLIVEIRA GOMES	051 xxx.xxx-05	APROVADO(A)	505	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	DANÇA (Apresentação) R\$2.000,00 (45 vagas)	LUCAS RODRIGUES SOUZA / RAILLY RODRIGUES	061. xxx.xxx- -00	APROVADO(A)	501	4°
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	NATHÂNIA VITÓRIA ARAÚJO CARBONATO	061. xxx.xxx- -73	APROVADO(A)	516	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	EDIVALDO SILVEIRA DA SILVA	23 xxx.xxx-000134	APROVADO(A)	513	2°
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	LARISSA FERNANDA DE OLIVEIRA ANDRADE	384 xxx.xxx-76	APROVADO(A)	492	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	CLAUDINEY CARLOS DA FONSECA	13 xxx.xxx-000120	APROVADO(A)	487	4°
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	HENRIQUE DE MATOS TEIXEIRA	050 xxx.xxx-77	CLASSIFICADO(A)	479	-
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	DIOGO DE OLIVEIRA SANTOS	071. xxx.xxx -29	CLASSIFICADO(A)	476	-



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	ROBSON NASCIMENTO CIRINO	40. xxx.xxx- /0001-20	CLASSIFICADO(A)	448	-
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	JOÃO PAULO GOUVEIA CASTREQUINI	448. xxx.xxx- -97	CLASSIFICADO(A)	446	-
Edital 001 – Fomento Cultural	ESPETACULO (dança, teatro, circo, musica) R\$17.500,00 (04 vagas)	ISABELA CRISTINA DE JESUS SANTANA	042. xxx.xxx-44	CLASSIFICADO(A)	395	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	ARMANDO NUNES FILHO	072 xxx.xxx-91	APROVADO(A)	506	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	WANDER JOSÉ DE MELO	276. xxx.xxx- -68	APROVADO(A)	487	2°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	KARINA RIBEIRO FABIANO	057 xxx.xxx-17	APROVADO(A)	485	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	RONALD ROBERT DA SILVA MACEDO	136 xxx.xxx-04	APROVADO(A)	472	4°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	DJALMA ALVES DOS SANTOS	22 xxx.xxx- 000180	APROVADO(A)	470	5°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	FABIO DA SILVA DOS SANTOS	012 xxx.xxx-65	APROVADO(A)	449	6°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	WESLEY DIAS DOS SANTOS	047 xxx.xxx-81	APROVADO(A)	448	7°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	FERNANDA CLAUDIA RODRIGUES DE LIMA	021 xxx.xxx-90	APROVADO(A)	436	8°
Edital 001 – Fomento Cultural	FEIRAS E EXPOSIÇÕES R\$ 10.000,00 (10 vagas)	ADRIANO LIRIO DA SILVA JUNIOR	056 xxx.xxx-30	APROVADO(A)	424	9°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	EDILSON JOSE PEREIRA	262 xxx.xxx-91	APROVADO(A)	548	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ASSOCIAÇÃO DA CULTURA HIP HOP DE RONDONÓPOLIS	38. xxx.xxx- /0001-73	APROVADO(A)	531/cota	2°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ANA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA SOARES COSTA	032 xxx.xxx-88	APROVADO(A)	523	3°



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	CARLOS ALBERTO GONÇALVES JÚNIOR	036 xxx.xxx-45	APROVADO(A)	517/cota	4°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ERIKA LARISSA CAMPOS DIOGENES	066. xxx.xxx- -38	APROVADO(A)	506	5°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	EDUARDO HENRIQUE	009. xxx.xxx- -81	APROVADO(A)	503	6°
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ASSOCIACAO ESCOLA SKATE BOB	44.368.659/0001- 70	CLASSIFICADO(A)	498	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	GUILHERME HENRIQUE RAMOS DE SOUZA	486 xxx.xxx-70	CLASSIFICADO(A)	496	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ACADEMIA RONDONOPOLIT ANA DE LETRAS	39. xxx.xxx- /0001-40	CLASSIFICADO(A)	494	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	LEIDIANE LOPES DA SILVA	895 xxx.xxx-72	CLASSIFICADO(A)	481/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	CAMILA MARIA SANTOS DE PINHO	045 xxx.xxx-05	CLASSIFICADO(A)	479/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	JOELSON PEREIRA DOS SANTOS	650 xxx.xxx-91	CLASSIFICADO(A)	478	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	GIORDANO BRUNO NEPOMUCENA DE ASSIS	021 xxx.xxx-30	CLASSIFICADO(A)	472	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	RAFAEL IRINEU ALVES LACERDA	044. xxx.xxx -73	CLASSIFICADO(A)	470	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	TY ABREU NEGÓCIOS CRIATIVOS	32. xxx.xxx- /0001-31	CLASSIFICADO(A)	465	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	DANIEL HORA DE CARVALHO	127.XXX.XXX-06	CLASSIFICADO(A)	459/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	RICARDO MATHEUS ASSUNÇÃO DE ALMEIDA	060 xxx.xxx-65	CLASSIFICADO(A)	457/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	LUIZ TELMO	173 xxx.xxx-87	CLASSIFICADO(A)	454	-



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	YURY MERIDA PAULAS	061 xxx.xxx-88	CLASSIFICADO(A)	449	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	YAN VITOR PEREIRA ALVES	127 xxx.xxx-47	CLASSIFICADO(A)	448/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	FERNANDO BARBOSA RODRIGUES	012. xxx.xxx- -33	CLASSIFICADO(A)	443	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	JEAN CARLOS DOS SANTOS LOBATO FILHO	018. xxx.xxx- -65	CLASSIFICADO(A)	442	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	SAMUEL NUNES SCHERER	055. xxx.xxx-02	CLASSIFICADO(A)	437/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	DANIELA FERREIRA ABRANJES	051 xxx.xxx-09	CLASSIFICADO(A)	434/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	EDILAINE APARECIDA LOPES VIEIRA DOS SANTOS	954 xxx.xxx-06	CLASSIFICADO(A)	434/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	CECÍLIA ARRUDA MOREL DE OLIVEIRA	cpf: 021 xxx.xxx-94 cnpj: 33. xxx.xxx- /0001-51	CLASSIFICADO(A)	429	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	LUCIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	313 xxx.xxx-000190	CLASSIFICADO(A)	427/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	ALCIONE GONÇALVES DOS SANTOS	022. xxx.xxx- -92	CLASSIFICADO(A)	415	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	MARCELA COSTA MEDING	042 xxx.xxx-70	CLASSIFICADO(A)	367	-
Edital 001 – Fomento Cultural	FESTIVAL E CIRCULAÇÃO R\$35.000,00 (06 vagas)	JÉSSICA THAYLLYNNE DOS SANTOS SOUZA	50. xxx.xxx- /0001-57	DESCCLASSIFICADA (ITEM 5.1)	-----	-
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	ADILSON GOMES DE HOREAY JÚNIOR	014 xxx.xxx-24	APROVADO(A)	536	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	JESSIKA FERNANDA SARTORI	046. xxx.xxx- -98	APROVADO(A)	536	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	CARLOS MARTINS MUNIZ DA SILVA	009 xxx.xxx-99	APROVADO(A)	533	4°



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	HENRIQUE SARTORI FILHO	345. xxx.xxx- -15	APROVADO(A)	532	5°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	ELISAMA FRANCIELLE FERREIRA DE MORAES	054 xxx.xxx-16	APROVADO(A)	532	6°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	AILTON ANSELMO DE OLIVEIRA	007. xxx.xxx- -03	APROVADO(A)	531	7°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	FRANCISCO DE FREITAS SOUZA	630 xxx.xxx-00	APROVADO(A)	531	8°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	DENIS JOSÉ MONTEIRO	691 xxx.xxx-58	APROVADO(A)	530	9°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	MARINA FERREIRA DA SILVA	062. xxx.xxx- -85	APROVADO(A)	524	10°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	NILSON FARIAS CARDOSO	537 xxx.xxx-49	APROVADO(A)	524	11°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	ROSINEIDE DE ASSIS LEAL	941 xxx.xxx-34	APROVADO(A)	520	12°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	ABRAHAM SAID MERIDA GUTKOSKI	706 xxx.xxx-20	APROVADO(A)	519	13°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	GABRIEL DA SILVA MUNIZ	157 xxx.xxx-86	APROVADO(A)	516	14°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	VINICIUS DIAS PAIS	731 xxx.xxx-49	APROVADO(A)	504	15°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	LUDNILSON COSTA DAS CHAGAS	599. xxx.xxx- 20	APROVADO(A)	496	16°
Edital 001 – Fomento Cultural	MUSICA (Shows 1 hora ou mais) R\$2.000,00 (100 vagas)	SIDINEI CARLOS DA FONSECA	975 xxx.xxx-87	APROVADO(A)	472	17°
Edital 001 – Fomento Cultural	PALESTRAS, CURSOS, WORKSHOP, ETC. R\$3.000,00 (3 vagas)	LEIA DE ALMEIDA SILVA	266 xxx.xxx--56	APROVADO(A)	539/cota	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	PALESTRAS, CURSOS, WORKSHOP, ETC. R\$3.000,00 (3 vagas)	CELIA REGINA SANTOS SILVA	318. xxx.xxx--15	APROVADO(A)	538	2°



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	PALESTRAS, CURSOS, WORKSHOP, ETC. R\$3.000,00 (3 vagas)	FERNANDA DOS SANTOS OLIVEIRA	694 xxx.xxx-53	APROVADO(A)	488/cota	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	PALESTRAS, CURSOS, WORKSHOP, ETC. R\$3.000,00 (3 vagas)	WANDERLUCIA PEREIRA XAVIER	353. xxx.xxx- -68	CLASSIFICADO(A)	476	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PALESTRAS, CURSOS, WORKSHOP, ETC. R\$3.000,00 (3 vagas)	RAYANE ROCHA	052 xxx.xxx-90	CLASSIFICADO(A)	461	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	ROSELENE VIANA FERREIRA	698. xxx.xxx- -87	APROVADO(A)	541	1°
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	LUCIA FRANCISCA DA SILVA	654 xxx.xxx--53	APROVADO(A)	533	2°
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	HERMÉLIO NICOLAU DA SILVA	117. xxx.xxx- -53	APROVADO(A)	515	3°
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	GEORGE ANDRÉ SILVA RIBEIRO	698 xxx.xxx-72	APROVADO(A)	511/cota	4°
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	NILVAINÉ CASTRO ALVES	697 xxx.xxx-91	APROVADO(A)	507/cota	5°
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	SENIO ALVES DE FARIA	667. xxx.xxx- -49	CLASSIFICADO(A)	503	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	PAULO AUGUSTO MARIO ISAAC	779. xxx.xxx-49	CLASSIFICADO(A)	502	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	JOABE TAVARES DE SOUZA	963. xxx.xxx- 87	CLASSIFICADO(A)	502/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	VALTER BARBOSA ARANTES	37.067.707/0001-25	CLASSIFICADO(A)	497/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	JAKELINE DRYELI MORAIS SILVA DE ARAÚJO	019 xxx.xxx-23	CLASSIFICADO(A)	474	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	JOICY MARI SOUZA DOS SANTOS	059 xxx.xxx--35	CLASSIFICADO(A)	472/cota	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	EDSON ROBERTO DE OLIVEIRA CERETTA	685 xxx.xxx-06	CLASSIFICADO(A)	471	-



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	LUZIA JHENNIFFER FILHO MOREIRA	075 xxx.xxx-35	CLASSIFICADO(A)	471	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	BRUNO DO PRADO ALEXANDRE	032 xxx.xxx-20	CLASSIFICADO(A)	470	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	FLAVIANE OLIVEIRA DO PRADO ALVES	801 xxx.xxx-91	CLASSIFICADO(A)	464	-
Edital 001 – Fomento Cultural	PUBLICAÇÃO DE LIVROS E MONOGRAFIAS R\$15.000,00 (05 vagas)	LUCAS KAIQUE DIAS	034 xxx.xxx--32	CLASSIFICADO(A)	416	-
Edital 002 - Obras de bens culturais	AQUISIÇÃO DE ACERVO DE LIVROS R\$3.500,00 (6 VAGAS)	JAKSON AGUIRE DA SILVA	693 xxx.xxx-00	APROVADO(A)	508/cota	1°
Edital 002 - Obras de bens culturais	AQUISIÇÃO DE ACERVO DE LIVROS R\$3.500,00 (6 VAGAS)	ODAIR CORNELIAN COSTA	737. xxx.xxx- -44	APROVADO(A)	424	2°
Edital 002 - Obras de bens culturais	OBRAS DE ARTES EM TELAS R\$4.000,00 (25 VAGAS)	SIMONE NICACIA PACHECO	019. xxx.xxx- -40	APROVADO(A)	509	1°
Edital 002 - Obras de bens culturais	OBRAS DE ARTES EM TELAS R\$4.000,00 (25 VAGAS)	JOEL MIRANDA DE SOUZA	025. xxx.xxx--65	APROVADO(A)	484	2°
Edital 002 - Obras de bens culturais	OBRAS DE ARTES EM TELAS R\$4.000,00 (25 VAGAS)	MARLENE TROUVA PIMENTEL	080 xxx.xxx-66	APROVADO(A)	424	3°
Edital 002 - Obras de bens culturais	OBRAS DE ARTESANATO (R\$2.000,00 (17 VAGAS)	MARIA DO ROSARIO E SILVA	178 xxx.xxx-53	APROVADO(A)	520	1°
Edital 002 - Obras de bens culturais	PINTURA DE MURAI (HISTÓRIA DE RONDONÓPOLIS) R\$7.000,00 (5 VAGAS)	ULISSES BARBOSA DE AMORIM	701 xxx.xxx-20	APROVADO(A)	503	1°
Edital 002 - Obras de bens culturais	PINTURA DE MURAI (HISTÓRIA DE RONDONÓPOLIS) R\$7.000,00 (5 VAGAS)	HERMES DE MELO RODRIGUES	046. xxx.xxx- -34	APROVADO(A)	489	2°
Edital 002 - Obras de bens culturais	PINTURA DE MURAI (HISTÓRIA DE RONDONÓPOLIS) R\$7.000,00 (5 VAGAS)	MARCIO BARBOSA DE AMORIM	627. xxx.xxx- 04	APROVADO(A)	488	3°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	JAIRA DIAS DE OLIVEIRA	665. xxx.xxx- -49	APROVADO(A)	521	1°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	MARIA JUDITE TAVARES DE SOUZA	886 xxx.xxx--20	APROVADO(A)	518/cota	2°



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (Para Manutenção) R\$10.000,00 (20 vagas)	WALTER JUNIOR DOS SANTOS DIAS	542 xxx.xxx- /0001-68	APROVADO(A)	517/cota	3°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	ELIZETE ARANTES DA SILVA	48. xxx.xxx- /0001-80	APROVADO(A)	510	4°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (Para Manutenção) R\$10.000,00 (20 vagas)	ROSICLEI ROCHA DIAS	49 xxx.xxx-/0001-64	APROVADO(A)	509	5°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	MARIO CESAR GOMES DA SILVA/WAVE ESTRUTURAS LOCACOES E EVENTOS LTDA	44. xxx.xxx- /0001-97	APROVADO(A)	505	6°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	ROBSON DE SOUZA CUNHO	856. xxx.xxx- 91	APROVADO(A)	505	7°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	JUNIO ALEXANDRE DA SILVA	071. xxx.xxx- -77	APROVADO(A)	503	8°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	MARISA FRANCA DA SILVA	650. xxx.xxx- -49	APROVADO(A)	503	9°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (Para Manutenção) R\$10.000,00 (20 vagas)	ANTONIO CARLOS DA CONCEIÇÃO DAS NEVES	052. xxx.xxx--12	APROVADO(A)	498	10°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (Para Manutenção) R\$10.000,00 (20 vagas)	ESTEVAN HENRIQUE DE SOUZA BARBOSA DA SILVA	060. xxx.xxx- -65	APROVADO(A)	496	11°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	SAMUEL BARCELLOS GONZATTI	007. xxx.xxx- -31	APROVADO(A)	492	12°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	VALDECY SILVA DE ALMEIDA SILVA	181. xxx.xxx- -04	APROVADO(A)	485	13°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	JONATAN DOS SANTOS PONTES 11996893785	23. xxx.xxx- /0001-90	APROVADO(A)	477	14°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (Para Manutenção) R\$10.000,00 (20 vagas)	ROSINEIA CASTRO DE CAMPOS	695 xxx.xxx-53	APROVADO(A)	474	15°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	ANDRÉ LUIZ GONÇALVES CARVALHO	006. xxx.xxx- -45	APROVADO(A)	471	16°
Edital 003 - Subsídios e manutenção de espaço	SUBSIDIO (PARA MANUTENÇÃO) R\$10.000,00 (20 VAGAS)	ROSELI AUGUSTO DE OLIVEIRA	14. xxx.xxx- /0001-15	APROVADO(A)	459	17°



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA GRUPO REMADOR	48. xxx.xxx- /0001-80	APROVADO(A)	550/cota	1°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	ANA CAROLINA DE PAULA BORGES KUHN	41 xxx.xxx-/0001- 08	APROVADO(A)	527	2°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	ANDERSON FÉLIX DE SOUZA	046. xxx.xxx- -99	APROVADO(A)	516/cota	3°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	CESAR AUGUSTO GOMES DE ANDRADE	694 xxx.xxx-49	APROVADO(A)	514/cota	4°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	52.243.802 JAIANE MARIA DE SOUSA	52. xxx.xxx- /0001-26	APROVADO(A)	512	5°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	HEROLDY SANTOS GALVÃO	737. xxx.xxx- -72	APROVADO(A)	494	6°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA (DOCUMENTÁRIO DA HISTÓRIA DA CULTURA VIVA) R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	ADILSON JOSE FRANCISCO	396 xxx.xxx-72	APROVADO(A)	493	7°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	SARA ALVES THIMÓTEO	114 xxx.xxx-08	APROVADO(A)	491	8°
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	PAULO ROBERTO DE PAULA E SILVA	006 xxx.xxx-36	CLASSIFICADO(A)	490	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	DOMINIQUE RODRIGUES BARROS	041 xxx.xxx-06	CLASSIFICADO(A)	488	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	MATOGROSSO FILMES LTDA	454 xxx.xxx- 000178	CLASSIFICADO(A)	487	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	JUCINEIDE MOREIRA DE SOUZA	630. xxx.xxx- -20	CLASSIFICADO(A)	470	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	WILSON BARBOSA DE OLIVEIRA JÚNIOR	030 xxx.xxx-55	CLASSIFICADO(A)	457	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	VANELLI SELLER	007 xxx.xxx--82	CLASSIFICADO(A)	450	-
Edital 004 - Cultura Viva	MESTRES DA CULTURA R\$ 30.000,00 (8 VAGAS)	RAFAELA SILVA LIMA	040 xxx.xxx-22	CLASSIFICADO(A)	448	-



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$41.000,00 (3 VAGAS)	ASSOCIAÇÃO ARAXÁ	24 xxx.xxx-/0001- 84	APROVADO(A)	543/cota	1°
Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$41.000,00 (3 VAGAS)	ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA	10 xxx.xxx- 000185	APROVADO(A)	542/cota	2°
Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$41.000,00 (3 VAGAS)	JESUALDO DE BARROS JUNIOR	286 xxx.xxx-16	DESCCLASSIFICA DO (ARTIGO 9 Nº8/16)	-----	-
Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$41.000,00 (3 VAGAS)	JULIANA MELO SILVA	044 xxx.xxx-44	DESCCLASSIFICA DO (ARTIGO 9 Nº8/16)	-----	-
Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$41.000,00 (3 VAGAS)	BORIS RENON DE SOUZA LIMA	040 xxx.xxx-05	DESCCLASSIFICA DO (ARTIGO 9 Nº8/16)	-----	-
Edital 004 - Cultura Viva	PONTO DE CULTURA (ATIVIDADES GERAIS) R\$42.881,42 (1 VAGA)	ASSOCIAÇÃO CULTURAL MAESTRO MARINHO FRANCO	34. xxx.xxx- /0001-27	APROVADO(A)	521/cota	1°

Após avaliação dos projetos propostos a comissão declara, a seguinte pontuação e classificação:

Inicia-se o prazo nos termos do item 14.8 do edital.

Por não ter mais nada a ser relatado na presente ata, dá por encerrada a presente sessão às 16:10h.

Rondonópolis-MT, 17 de dezembro de 2024.

Renata Franco

Alessandra Cristine

Evelin de Moura

Oswaldino da Silva

Patricia Kowaleski

Rosinete Lemes



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA COMPRA DIRETA Nº 101/2024

Em 16/12/2024 às 14:55 horas, na Prefeitura Municipal de Rondonópolis – Superintendência de Compras e Licitações, procedeu-se a Compra Direta em epígrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a Compra Direta nº 101/2024, para atendimento do Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DE 07 (SETE) PARECERISTAS PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS DA POLÍTICA NACIONAL DA LEI ALDIR BLANC II DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT**”.

De acordo Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia **09/12/2024** o período de 03 (três) dias para empresas interessadas apresentarem sua proposta, o qual encerrava-se no dia **13/12/2024 às 18:00 horas**.As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: INFOTEC TECNOLOGIA E INTERNET, CNPJ: 24.954.560/0001-43.

Sequência	Código	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço estimado	Valor total
1	127146	00087372	CONTRATAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 07 (SETE) PARECERISTAS PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC II DE FOMENTO A CULTURA.	Unidade	7	RS 5.357,14	RS 37.499,98

EMPRESA: YASMIN DE ALMEIDA MOURA, CNPJ: 48.758.162/0001-10.

Sequência	Código	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço estimado	Valor total
1	127146	00087372	CONTRATAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 07 (SETE) PARECERISTAS PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC II DE FOMENTO A CULTURA.	Unidade	7	RS 5.336,00	RS 37.352,00

EMPRESA: NILVA LEMES ALMEIDA DA SILVA, CNPJ: 27.339.939/0001-31.

Sequência	Código	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço estimado	Valor total
1	127146	00087372	CONTRATAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 07 (SETE) PARECERISTAS PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC II DE FOMENTO A CULTURA.	Unidade	7	RS 6.200,00	RS 43.400,00



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

Após análise da proposta encaminhada pelo interessado acima mencionado.
Julgando-a pelo menor preço.

Após a verificação e análise da documentação enviada por **YASMIN DE ALMEIDA MOURA** a qual atendeu os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou -se a verificação da proposta, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise da proposta do interessado **YASMIN DE ALMEIDA MOURA**, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso, resta HABILITAR e classificar a propostas da empresa **YASMIN DE ALMEIDA MOURA**, sendo o valor total de **R\$ 37.352,00 (trinta e sete mil trezentos e cinquenta e dois reais)**, de pois apresentou proposta e a documentação de acordo com o solicitado no Termo de Referência. Considerando o previsto na Lei 14.133/21;
Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a compra direta dá por encerrada a presente sessão às 16:04.

Rondonópolis, 16 de dezembro de 2024.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Superintendente de Compras e Licitação

Rondonópolis, 16 de dezembro de 2024.

AUTORIZO o processo de contratação direta em epígrafe, por compra direta, com fundamento legal no Art. 72, VIII da Lei 14.133/2021 e dispositivos correlatos no Decreto Municipal 11.685/2023.

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 101/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que a Compra Direta nº 101/2024, aberta do dia **09/12/2024 a 13/12/2024 até as 18:00 horas**, tendo como objeto: **“CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DE 07 (SETE) PARECERES PARA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS DA POLÍTICA NACIONAL DA LEI ALDIR BLANC II DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT”**.

Que após a análise detalhada da proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada classificada e vencedora a seguinte empresa:

EMPRESA: YASMIN DE ALMEIDA MOURA, com o valor total de R\$ 37.352,00 (trinta e sete mil trezentos e cinquenta e dois reais).

Rondonópolis-MT, 16 de dezembro de 2024.

**Paula Cristiane Moraes Pereira
Superintendente de Compras e Licitação**

Rondonópolis/MT, 12 de dezembro de 2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 58/2024.

O Município de Rondonópolis-MT, através da Secretaria de Administração, torna público que realizará a licitação em epígrafe para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos destinados a suprir as demandas da Secretaria de Saúde junto à Rede Municipal de Saúde**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **blcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico, bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 08/01/2025 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 17 de dezembro de 2024.

Paula Cristiane Moraes Pereira
Superintendente de Compras e Licitação

Leandro J. Pádua Arduini
Secretário Municipal de Administração

PUBLICIDADE: DIORONDON, TCE, DOU, JORNAL ESTADÃO MATO GROSSO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 420/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 420/2024 – SERVIÇO TEMPORÁRIO DE PINTOR – CHAMADA PÚBLICA N.º 04/2023**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 209/2023, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **UPX CONSTRUTORA LTDA**, com endereço na Rua Cuiabá, n.º 2424 – Jardim Eldorado, Rondonópolis - MT, 78.715-276, inscrito no CNPJ: 29.522.256/0001-40.

OBJETO: CONVOCAÇÃO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE TODAS AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE PINTOR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 865.496,22 (oitocentos e sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e seis reais e vinte e dois centavos).

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

Rondonópolis-MT, 16 de dezembro 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 421/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 421/2024 – SERVIÇO TEMPORÁRIO DE PINTOR – CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2023**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 209/2023, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **FROTA BR CONSTRUTORA LTDA**, com endereço na Avenida Jacuí, nº 1806 – Parque Residencial Cidade Alta, Rondonópolis - MT, 78.730-436, inscrito no CNPJ: 49.625.389/0001-50.

OBJETO: CONVOCAÇÃO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE TODAS AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE PINTOR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 439.499,00 (quatrocentos e trinta e nove mil quatrocentos e noventa e nove reais).

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

Rondonópolis-MT, 16 de dezembro 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 422/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de junho de 1993, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 422/2024 – SERVIÇO TEMPORÁRIO DE PINTOR – CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2023**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 209/2023, que apreciou o processo administrativo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, e diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, manifestou a favor do Licitante: **JENIFFER KAROLLYNE PUCAS DE SOUZA**, com endereço na Rua Hilda Garcia de Resende, nº 1190 – Núcleo Habitacional São José III, Rondonópolis - MT, 78.715-482, inscrito no CNPJ: 55.216.468/0001-00.

OBJETO: CONVOCAÇÃO, PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO DE TODAS AS PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE PINTOR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXOS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 89.452,80 (oitenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

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

Rondonópolis-MT, 16 de dezembro 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 085/2024

Institui a comissão de monitoramento e avaliação referente ao Termo de Fomento nº 869/2024, em favor da Obra Kolping para o atendimento à Emenda Parlamentar Impositivas Individuais - EPII a Lei Orçamentária Anual – LOA 2024, tem por objeto viabilizar o Programa Repasse Financeiro que tem por objetivo Aquisição de um Veículo para transporte de materiais e participantes de cursos.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei nº 13.019, de/2014, a qual estabelece regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

CONSIDERANDO a parceria via Termo de Fomento para o atendimento à Emenda Parlamentar Impositivas Individuais - EPII a Lei Orçamentária Anual – LOA 2024, tem por objeto viabilizar o Programa Repasse Financeiro em Forma de subvenção com objetivo de dar continuidade do Projeto “Educação para a Profissão e o Trabalho”, que tem por objetivo Aquisição de um Veículo para transporte de materiais e participantes de cursos, Implementar um Sistema de Energia Solar, reduzindo despesas com eletricidade, Aumentar a capacidade de atendimento e a oferta de cursos de qualificação, Promover a Sustentabilidade e a consciência ambiental entre e os participantes, ampliando e sustentando as atividades da obra Kolping de Mato Grosso.

RESOLVE:

Artigo 1º– Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação a Comissão de Monitoramento e Avaliação do

I – Vainamar Geraldino de Souza – Matrícula nº 180912

II - Maria Aparecida de Souza – Matrícula nº 187631

III – Sonia Aparecida Monteiro – Matricula nº 201839007

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Rondonópolis–MT, 17 de dezembro de 2024.

NEIVA TEREZINHA DE CÓL

Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Portaria Nº25.145



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 086/2024

Institui a comissão de monitoramento e avaliação referente ao Termo de Fomento nº 870/2024 com a Obra Kolping para o atendimento à Emenda Parlamentar Impositivas Individuais - EPII a Lei Orçamentária Anual – LOA 2024, tem por objeto com objetivo de dar continuidade do Projeto “Educação para a Profissão e o Trabalho”, que tem por objetivo proporcionar a 315 (Trezentos e Quinze) jovens e adultos.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei nº 13.019, de/2014, a qual estabelece regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

CONSIDERANDO a parceria via Termo de Fomento é para o atendimento à Emenda Parlamentar Impositivas Individuais - EPII a Lei Orçamentária Anual – LOA 2024, tem por objeto viabilizar o Programa Repasse Financeiro em Forma de subvenção com objetivo de dar continuidade do Projeto “Educação para a Profissão e o Trabalho”, que tem por objetivo proporcionar a 315 (Trezentos e Quinze) jovens e adultos, da cidade de Rondonópolis, que buscam qualificação profissional possibilitando sua inclusão e/ou reinserção no mercado de trabalho para que possam ter condições dignas de vida.

RESOLVE:

Artigo 1º– Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação a Comissão de Monitoramento e Avaliação do

I – Vainamar Geraldino de Souza – Matrícula nº 180912

II - Maria Aparecida de Souza – Matrícula nº 187631

III – Sonia Aparecida Monteiro – Matrícula nº 201839007

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Rondonópolis–MT, 17 de dezembro de 2024.

NEIVA TEREZINHA DE CÓL
Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Portaria Nº25.145



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 110 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº **861/2024** firmado com empresa **RONDONÓPOLIS ESPORTE CLUBE S/A** e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, **CHIRLEI DAIANE DA SILVA**, 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 o (a) servidor (a) **Gislayne dos Santos Apolinário, matrícula nº 156XXX003, 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 **861/2024**, celebrado entre a empresa **RONDONÓPOLIS ESPORTE CLUBE S/A**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.495.710/0001-41, com sede na Rua **CHÁCARA RIO VERMELHO S/N ÁREA RURAL DE RONDONÓPOLIS - MT**, neste ato representada por seu Representante Legal, **DIOGENES GARRIO CARVALHO**, brasileiro/a, União Estável, portador/a da Cédula de Identidade n.º 273980701, SSPSP, e inscrito/a no CPF/MF sob o n.º 275.144.298-67, residente e domiciliado/a no Município de -, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**. Cujo objeto: partes dos itens 1/126291 termo de fomento para cumprimento das emendas impositivas LOA 2024, Vereador Jonas Rodrigues, tem por objeto repasse financeiro em forma de contribuição para promover a inclusão social de alunos em situação de vulnerabilidade por meio do esporte, junto a secretaria municipal de esporte e lazer. Com vigência de 09/12/2024 a 31/12/2024.

Art. 2º. Designar o (a) servidor (a) **Lucas Henrique Vasconcelos Santos, matrícula nº 156 XXX0003**, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º em caso de afastamento do Fiscal de Contrato Titular.

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

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rondonópolis, 13/12/2024.

CHIRLEI DAIANE DA SILVA
Secretária Municipal de Esporte e Lazer
Port. Nº 33.890/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1130/2024

Contratado: ADRIANA MARIA DE ALMEIDA SOUZA NOBRE

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1130/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ADRIANA MARIA DE ALMEIDA SOUZA NOBRE.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2027/2024

Contratado: CAMILLY VITORIA LOPES TEIXEIRA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2027/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e CAMILLY VITORIA LOPES TEIXEIRA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 24/2024

Contratado: MELISA LIRIA MORAES MENDONCA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 24/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 30/06/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e MELISA LIRIA MORAES MENDONCA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2030/2024

Contratado: SYMONY SILVA DE OLIVEIRA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2030/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e SYMONY SILVA DE OLIVEIRA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2024/2024

Contratado: ANA BEATRIZ SOUZA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2024/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ANA BEATRIZ SOUZA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2025/2024

Contratado: ANALIA RUBYA OLIVEIRA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2025/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ANALIA RUBYA OLIVEIRA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1933/2024

Contratado: GABRIEL BATISTA PEREIRA DA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1933/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e GABRIEL BATISTA PEREIRA DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1935/2024

Contratado: GIOVANA DE SOUZA ROCHA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1935/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e GIOVANA DE SOUZA ROCHA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2026/2024

Contratado: HENRIQUE CARDOZO OLIVEIRA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2026/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e HENRIQUE CARDOZO OLIVEIRA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2029/2024

Contratado: HENRIQUE RIBEIRO MOREIRA

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2029/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e HENRIQUE RIBEIRO MOREIRA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1934/2024

Contratado: KAMILA PEREIRA SOBRINHO

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1934/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e KAMILA PEREIRA SOBRINHO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1128/2024

Contratado: RAISSA OLIVEIRA ARCANJO

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1128/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e RAISSA OLIVEIRA ARCANJO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1395/2024

Contratado: MIRIA DA SILVA SANTOS

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1395/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e MIRIA DA SILVA SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1937/2024

Contratado: MARIELI ANDRADE ANACLETO

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1937/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e MARIELI ANDRADE ANACLETO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº:18 /2024

Contratado: VINICIUS DOS SANTOS RAMOS

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 18/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/05/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e VINICIUS DOS SANTOS RAMOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 21/2024

Contratado: EMANUELLY APARECIDA CONCEICAO ALVES

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 21/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/03/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e EMANUELLY APARECIDA CONCEICAO ALVES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1668/2024

Contratado: SABRYNNA CRISTINA DOS SANTOS DE BRITO

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 1668/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 31/12/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e SABRYNNA CRISTINA DOS SANTOS DE BRITO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 00000000001/2024 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 23/2024

Contratado: ELLEN ALVES FARIAS CAMPOS

Cargo: ESTAGIARIO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 23/2024 A PARTIR DE 01/01/2025.

Nova Vigência: 07/02/2025

Valor: 1.228,44

Dotação: 1087 - 02.024.04.122.2303.2490.3.3.90.36.1.500.0000000

Data da assinatura: 31/12/2024

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO e ELLEN ALVES FARIAS CAMPOS.

Rondonópolis/MT, 17 de Dezembro de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS
RESCISÃO

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
2735/2023	FELIPE DOS SANTOS SILVA	1.228,44	SEC. MUN. DE GESTAO DE PESSOAS	08/08//2023 A 31/12/2024	1087
DESLIGAMENTO A PEDIDO DO CONTRATADO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2735/2023 A PARTIR DO DIA 18/12/2024.					

Rondonópolis/MT, 17 de Dezembro de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DECISÃO ADMINISTRATIVA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PORTARIA N.º 35.964, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024**

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado em 21 de outubro de 2024, por meio da Portaria nº 35.964, com o objetivo de apurar denúncias relativas ao suposto descumprimento dos deveres funcionais atribuídas à servidora de matrícula funcional nº 15660005, previsto nos incisos I, IX e X, do artigo 131 da Lei Municipal 1.752/90.

No decorrer do processo, foram colhidos depoimentos, analisados documentos e garantidos a servidora o contraditório e a ampla defesa. No entanto, a servidora não apresentou defesa escrita.

Ao analisar todos os elementos constantes nos autos, a Comissão, em seu relatório final, verificou que a servidora não faltou com seus deveres funcionais, manifestando-se pela **ABSOLVIÇÃO** e **ARQUIVAMENTO** do presente PAD.

Após a deliberação da Comissão, os autos foram encaminhados para julgamento.

Este é o relatório.

Decido.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

Acolho integralmente como fundamentação o relatório final da Comissão da Sindicância Administrativa, em consonância com o disposto no artigo 183 do Estatuto do Servidor Público do Município de Rondonópolis.

III – DO DISPOSITIVO

Pelo exposto, considerando a análise detida dos fatos constantes nos autos, restou comprovada a inexistência de qualquer descumprimento de dever funcional por parte da servidora de matrícula funcional nº 15660005. Diante da ausência de elementos que caracterizem infração disciplinar, decido pela **absolvição** da servidora e determino o **arquivamento** dos autos, por não haver justa causa para a aplicação de qualquer penalidade administrativa.

É a decisão.

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

Rondonópolis/MT, 16 de dezembro de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
PREFEITO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

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 17-12-2024.**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1113/2024	88005	Tania Regina Nanes da Silva	Analista Instrumental	16 dias – a partir do dia 12/12/2024 –Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1113/2024	161470	Marilza de Amorim Marques	Docente	46 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Prorrogação de Licença Médica.
1113/2024	1560357	Meridiane Macedo Santana	Docente	10 dias – a partir do dia 10/12/2024 –Licença Médica
1113/2024	135771	Vera Lucia de Lara Leao	Docente	01 dia – no dia 13/12/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1113/2024	1563195	Marcos Rodrigues da Rocha	Analista Instrumental	01 dia – no dia 16/12/2024 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1113/2024	15588705	Adelaide Pereira Caetano Fernandes	Auxiliar Administrativo da Família	14 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	104957	Alba Alves Cabral	Agente Comunitario de Saude	03 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	1559159	Cristiane Nazareno de Oliveira	Agente Comunitario de Saude	07 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	1561837	Eduarda Cristina Silva Godoi	Técnico de enfermagem da Família	10 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	218081	Eliana Carmo da Silva	Agente de Combate As Endemias	01 dia – no dia 12/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	113786	Laura Kelly Pereira Barbosa	Agente de Combate as Endemias	14 dias – a partir do dia 11/12/2024 –Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

1113/2024	1563187	Maiara Rosaffa Rocha Barbosa Rodrigues	Medico da Família	01 dia – no dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	103683	Marcelo Henrique de Souza Rosa	Técnico em Saúde	03 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	15522709	Marleniana Arantes Barbosa Arantes	Auxiliar de Serviços Diversos da Família	03 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	1559848	Suellen Alves Santos	Auxiliar de Consultório Dentário da Família	01 dia – no dia 16/12/2024 –Licença Médica.
1113/2024	114723	Wilson OliveiraNogueira	Agente Comunitario de Saude	03 dias – a partir do dia 11/12/2024 –Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E DESENVOLVIMENTO URBANO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1113/2024	33111	Maria Ines Silva	Superintendente de Transporte Urbano	03 dias – a partir do dia 16/12/2024 –Licença Médica.

Rondonópolis/MT, 17 Dezembro de 2024.

Thallison Gustavo Araújo Soares
Coordenador do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
Desopem



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº234 / 2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

A Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, **CARLA GONÇALVES DE CARVALHO**

no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder 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	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Adevaldo Avelino Costa	110612	Apoio Instrumental	Educação	180 dias 13/12/2024 à 10/06/2025	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:
Rondonópolis - MT 16 dezembro de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

PORTARIA INTERNA Nº 50/2024 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

Huani Maria S. Rodrigues, Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo, no urso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE:

Art. 1º: **Art. 1º** - Designar o Sr. **TICIANE SILVA DUARTE** , para exercer a função de Fiscal de Contrato e a Sr (a) **BRUNO ARAÚJO BOTELHO** , para exercer a função de Suplente de Fiscal de Contrato, respectivamente para a função de acompanhamento e fiscalização do seguintes Contratos:

EMPRESA	ATA	PREGÃO	DATA VALIDADE
SUPERFREIOS SERVIÇOS E COMERCIO DE PEÇAS PARA AUTOMOTORES LTDA	125/2024	04/2024	31/12/2024

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na presente data,

Art. 3º - Retroagindo seus efeitos a partir de 01 de novembro 2024, tem validade até 31 de dezembro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis – MT, de 16 de dezembro de 2024.

Huani Maria S. Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

PORTARIA INTERNA Nº 51/2024 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

Huani Maria S. Rodrigues, Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo, no urso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE:

Art. 1º: **Art. 1º** - Designar o Sr. **TICIANE SILVA DUARTE**, para exercer a função de Fiscal de Contrato e a Sr (a) **BRUNO ARAÚJO BOTELHO**, para exercer a função de Suplente de Fiscal de Contrato, respectivamente para a função de acompanhamento e fiscalização do seguintes Contratos:

EMPRESA	ATA	PREGÃO	DATA VALIDADE
AREMAR MIX COMERCIO E MANUTENÇOES EM GERAL	189/2024	32/2024	31/12/2024

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na presente data,

Art. 3º - Retroagindo seus efeitos a partir de 01 de novembro 2024, tem validade até 31 de dezembro de 2024.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis – MT, de 16 de dezembro de 2024.

Huani Maria S. Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL. PRAZO 30 (TRINTA) DIAS. NÚCLEO URBANO INFORMAL. A Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos terceiros eventualmente interessados e, especialmente, o proprietário do imóvel a ser regularizado, sendo ele: Matrículas mãe sob nº. 43.299, 43.301, 52.909, bem como compõe o presente processo as seguintes matrículas: 46.452, 43.300, 107260, 43.299, 54.124, 54.122, 106785, 46.274, 45.557, 48.356, 43.299, 94634, 48358, 40.215, 54.126, 46.225, de propriedade de **ILDON MAXIMIANO PERES**, inscrito no CPF sob o nº 023.059.761-00, casado, ambos residentes e domiciliados na Rua Don Pedro II, nº 219. Ressalta-se que a notificação foi expedida e devidamente recebida, expediu-se o presente edital para notificação do supramencionado, advertindo-o que não apresentada a discordância perante a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, nesta cidade de Rondonópolis/MT, em **30 (trinta) dias** subsequentes a publicação do edital, implicará na concordância e a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da Reurb, nos termos do art. 31, §6º da Lei Federal nº. 13.465/2017. O presente edital não será renovado caso a titulação final seja por usucapião judicial ou extrajudicial, servindo o presente para atendimento do disposto no §4º do art. 216-A da Lei 6.015/73. Será o presente edital, por extrato, afixado nos átrios da Prefeitura, e publicado uma vez na imprensa oficial. Eu, Huani Maria Santos Rodrigues, Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo, o conferi e assino. Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, em 17 de dezembro de 2024.

Huani Maria Santos Rodrigues
Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 190 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto do contrato nº **812/2024**, firmado com a empresa **A.PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - ME**, e dá outras providências.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE

Art. 1º – Designar a servidora **MAYARA SATHER BISPO RÊGO DA SILVA**, matrícula nº 1555273 para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto do Contrato nº **812/2024**, celebrado entre a empresa **A.PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - ME**, CNPJ sob o nº 29.567.496/0001-61 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **FORNECIMENTO DE TINTAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, NO PERÍODO DE 28/10/2024 A 28/04/2025.**

Art. 2º – Designar o servidor **CHARLES EMANOEL MARTINS SILVA**, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º **1554697**, para exercer a função de **Fiscal Substituto**, a fim de acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto do contrato nº812/2024 referido 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 a 28/10/2024.

Art. 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis – MT, 17 de dezembro de 2024.

DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 191 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, a fim de acompanhar a execução do contrato nº **862/2024**, firmado com a empresa **SOMAR CONSTRUTORA LTDA** e dá outras providências.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE

Art. 1º - Designar ROBERT PATRIK SANTANA FRANÇA, Engenheiro Civil, CREA n. MT 55558, servidor público desta Secretaria, matrícula 1555413, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 862/2024**, celebrado entre a empresa **SOMAR CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ sob o nº 08.360.483/0001-47 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato é **INSTALAÇÃO DE CERCAMENTO E PORTÕES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, NA AVENIDA DOS ESTUDANTES, S/N, CIDADE UNIVERSITÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/12/2024.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis – MT, 17 de dezembro de 2024.

DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Infraestrutura



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 122 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação da servidora **JOSIANE REIS DE SOUZA** como fiscal titular, responsável pelo controle e execução da ATAS Nº23/2024.

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº. 01/2019-Versão I, de 15 de maio de 2019, RESOLVE:

EMPRESA	ATA N °	OBJETO	VIGÊNCIA
RIPERS COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS	023/2024	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS: ADESIVOS, BANNERS, BLOCOS, CAPAS DE PROCESSO, CARIMBOS, CONVITES, CRACHÁS, ENVELOPES, FAIXAS, FORMULÁRIOS, FOLDERS, PANFLETOS, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	15/02/2024 A 15/02/2025

Art. 1º - Designar a servidora **JOSIANE REIS DE SOUZA** - GERENTE DE DIVISÃO DE PROJETOS E PARCERIAS COM AS OSC, matrícula nº1555268-5, como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do Contrato abaixo discriminado:

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2024.

Rondonópolis, 16 de dezembro 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 05/2024/PAS/DEA/SMS, REFERENTE AO CONTRATO Nº
50/2022 e PROCESSO COMPRA Nº 2506/2021

Contratada: VN CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ: 36.049.653/0001-02.

Assunto: Embargos de Declaração - Omissão - Processo Administrativo Sancionador para apuração de irregularidades na Contrato nº 50/2022

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Trata-se se embargos de declaração opostos pela Contratada por suposta omissão na decisão retro, alegando, em suma, que não foi devidamente citada/notificada via email e que o servidor Sr. Felipe Ninis não tem legitimidade para promulgar decisão(ões).

Alaga, também que não há comprovação da notificação via e-mail que o servidor Sr. Felipe Ninis, certificou que a embargante teria “renunciado tacitamente” ao direito de produzir provas, bem como não foi intimada (via email) e que o a “decisão” do Sr. Felipe Ninis nao é valida pois o referido servidor não é autoridade administrativa.

É o relatório.

Pois bem, melhor inteligência não há nas alegações do embargante, sendo puramente emabargos protelatórios que só tem a intenção de postegar o cumprimento da decisão danosa à contratada, senão vejamos:

Primeiramente todas as notificações válidas por email, que a empresa respondeu prontamente, via email (fls. 76; 119; 133; 157; /158) foram endereçadas ao mesmo email, qual seja vnconstrutora10@gmail.com.

Acontece que neste caso especificou, ou seja, a notificação para produzir novas provas tendo em vista que restou prejudicada a localização do servidor Sr. Matheus Albacete, não deu-se por email, e sim **por edital**, tendo em vista que a empresa não deu-se por ciente via email.

E mais, a empresa, apesar de não ter tido a espontânea vontade de se dar por ciente para esse caso especifico, deu-se por ciente, para aprensentar o presente embargos, com a notificação endereçada no mesmo email citado acima e todas as outras notificações citadas acima (fls. 76; 119; 133; 157; /158).

Trata-se apenas de uma tentativa esdruxula de postergar a reparação do dano que a empresa causou ao SUS.

Portanto a empresa ja tinha ciência de que respondia a Processo Admsinistrativo, e repito, a citação, unicamente neste caso, foi editalícia, ou seja, 30 (trinta) dias após a publicação da notificação no Diário Oficial (fls. 181).



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

E por fim, o embargante equivocou-se pois o servidor Sr. Felipe Ninis não proferiu nenhuma decisão, nem ao menos impôs ao embargante que seu silêncio seria considerado renúncia tácita, até porque, como mesmo diz o embargante ele não é autoridade responsável.

Tal confirmação se extrai da Notificação Extrajudicial de fls. 178, publicada no edital de fls. 181, de lavra desta Secretária de Saúde que foi quem notificou a empresa, e não o Sr. Felipe Ninis, como aduz a embargante

O que há nos autos é uma certidão do Sr. Felipe Ninis que é presidente da comissão que instaurou a Portaria, apenas confirmando o conteúdo da notificação (fls. 178) de que a empresa não respondeu à notificação desta Secretária de Saúde (fls. 182).

Então, consta no corpo da Notificação expedida por esta Secretária de Saúde que o silêncio seria considerado renúncia tácita, o que foi certificado posteriormente pelo servidor Sr. Felipe Ninis.

É tão clara a tentativa de postergar que a empresa não tendo mais o que alegar, pois uma situação semelhante deu-se quando houve reforma da decisão de 1º grau com o recurso interposto pela empresa por falta de Relatório, ou seja, às folhas 160 consta notificação desta Secretaria de Saúde, com o mesmo conteúdo ou seja, “o não cumprimento será tido como renúncia tácita...”

Tal notificação foi enviada no email e publicada por edital, mas este caso a empresa deu-se por ciente via email por que melhor lhe convia, agora que perdeu prazo para apresentar novas provas, opõe embargos protelatórios.

Em relação a oitiva da testemunha Fiscal da Contratada devidamente intimada para que apresentasse novas provas, via edital (fls. 181) a contratada ficou-se inerte, nada requerendo.

Então, conforme dispõe o artigo 443, I e II do CPC, aplicado subsidiariamente ao processo administrativo, e conforme o artigo 15 da mesma lei, é lícito indeferir oitiva de testemunhas em casos nos quais os fatos em questão demandem exclusivamente prova documental, o que é o caso dos autos.

Ademais nos termos do § 1º do artigo 171 da Lei Municipal nº 1752/1990, o presidente da comissão possui discricionariedade para indeferir pedido de diligências considerados impertinentes e protelatórios. Deste modo a decisão de não proceder a oitiva de testemunha se justifica pela suficiência do conjunto probatório documental e o objeto da controvérsia é puramente questão de direito, passível de prova exclusivamente documental

Portanto, indefere-se o pedido de oitiva de testemunha.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

Pelos motivos elencados acima INDEFIRO o pedido de embargos de declaração pois não há omissão, tendo o processo administrativo seguido os trâmites processuais regularmente e por ser embargos puramente protelatórios e;

CONSIDERANDO que há a urgente necessidade de ressarcimento ao erário quando há o recebimento indevido de valores por parte de empresas contratadas pelo poder público, em caso de superfaturamento em contratos ou qualquer outra situação em que haja um prejuízo financeiro para a administração pública;

CONSIDERANDO que o ressarcimento ao erário é uma medida importante para preservar os recursos públicos e combater irregularidades no setor público;

CONSIDERANDO o acordo realizado em Ata, (fls. 95) onde ficou acordado que tanto a Contratada quanto a Administração iriam apresentar propostas para solucionar o problema e,

CONSIDERANDO, por fim, que foi acatada a proposta da Administração e não a da Contratada,

CONSIDERANDO, que não foram acatadas as razões dos embargos de declaração opostos pela contratada;

Ratifico a decisão anterior e adoto como razões de fundamentação o projeto arquitetônico, memorial de cálculo apresentados pelo Departamento de Engenharia (fls. 111/115) e o Relatório da Comissão Processante de fls. 183/189.

PELO EXPOSTO, ante o devido processo administrativo legal realizado, bem como, ante a urgente necessidade de obra/reparo/reforma DECIDO pela aplicação de pagamento, à título de compensação financeira à empresa Contratada VN CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ: 36.049.653/0001-02, o montante de **R\$ 293.445,21 (duzentos e noventa e três mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e vinte um centavo)**.

Caso não haja o pagamento voluntário da compensação financeira no prazo de 15 (quinze) dias úteis, será arbitrado, também demais sanções administrativas do artigo 87 e incisos da Lei nº 8.666/93.

Publique-se a presente nos meios oficiais, e intime-se a empresa penalizada para, querendo, recorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Com recurso, remeter os autos para apreciação e julgamento da autoridade competente. Após esgotados os prazos recursais, remetam-se os autos sequencialmente as seguintes providências:

- a) À Superintendência de Administração Sistêmica para que seja efetivado o lançamento da multa e a inscrição do respectivo Crédito Não Tributário em Dívida Ativa;
- b) Seja emitida a respectiva Certidão de Dívida Ativa – (CDA) e encaminhada à Procuradoria Fiscal do Município - (PFM) para a necessária cobrança judicial do Crédito Não Tributário contra os responsáveis;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

- c) Que a PFM junte aos autos cópia da referida CDA e da comprovação da propositura da ação judicial cabível;
- d) Posteriormente envie os autos ao Departamento de Compras para as providências que julgar necessárias e então proceda-se o arquivamento do processo.

É a decisão. Cumpra-se

Rondonópolis – MT, 17 de dezembro de 2024.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

021/2024

Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2024, inciso III, alínea f, da Lei nº. 14.133/2021

CONTRATADO

FUNDAÇÃO REGIONAL INTEGRADA – FURI

CNPJ N°.

96.216.841/0001-00

Constitui objeto do presente Projeto Pedagógico de Curso - PPC, os pagamentos de mensalidades do curso de Doutorado Acadêmico em Educação (DAE) a ser realizado na Fundação Regional Integrada – FURI, para o servidor Rodenil Gonçalves de Jesus, Coordenador Pedagógico de Projetos Especiais, da Câmara Municipal de Rondonópolis, visando à capacitação e o desenvolvimento profissional no âmbito de sua atuação na Escola do Legislativo de Rondonópolis, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Projeto Pedagógico.

VALOR:

R\$ 114.820,60 (cento e quatorze mil, oitocentos e vinte reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

09/12/2024 e encerramento em 09/10/2028

Rondonópolis, 09 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

022/2024

Inexigibilidade de licitação nº. 009/2024, art. 74, Inciso V, da Lei 14.133/2021

CONTRATADO

RIVIAN SILVA PASSOS

CNPJ N°.

24.400.835/0001-05

O objeto do presente Termo é para Locação de um espaço físico para a realização de duas Sessões Solenes, no dia 11 de dezembro de 2024, às 19h00, para entrega da honraria “Título de Cidadão Rondonopolitano”, realizada pela Câmara Municipal de Rondonópolis e outra para Cerimônia de Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos, no dia 01 de janeiro das 2025 às 09h00 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR:

R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

09/12/2024 e encerramento em 08/01/2025

Rondonópolis, 09 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

025/2024

Pregão Eletrônico nº. 010/2024

CONTRATADO

NC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOSE SERVIÇOS LTDA

CNPJ Nº.

23.496.174/0001-92

Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos neste Termo de Referência.

VALOR:

R\$ 590,00 (quinhentos e noventa reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO

13/12/2024 e encerramento em 13/04/2025.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

CNPJ. 00.177.279/0001-83

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

024/2024

Pregão Eletrônico nº. 010/2024

CONTRATADO

JZL SUPRIMENTOS EIRELI

CNPJ Nº.

33.822.326/0001-53

Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos neste Termo de Referência.

VALOR:

R\$ 44.141,00 (quarenta e quatro mil, cento e quarenta e um reais),

VIGÊNCIA DO CONTRATO

13/12/2024 e encerramento em 13/04/2025.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

023/2024

Pregão Eletrônico nº. 010/2024

CONTRATADO

ALLSET TECNOLOGIA LTDA

CNPJ N°.

55.149.591/0002-36

Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos neste Termo de Referência.

VALOR:

R\$ 2.883,01 (dois mil, oitocentos e oitenta e três reais e um centavo)

VIGÊNCIA DO CONTRATO

13/12/2024 e encerramento em 13/04/2025.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.

**Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

026/2024

Pregão Eletrônico nº. 010/2024

CONTRATADO

BNB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ N°.

08.692.456/0001-71

Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos neste Termo de Referência.

VALOR:

R\$ 3.071,00. (três mil e setenta e um reais),

VIGÊNCIA DO CONTRATO

13/12/2024 e encerramento em 13/04/2025.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

027/2024

Pregão Eletrônico nº. 010/2024

CONTRATADO

MSB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ N°.

08.257.279/0001-03

Contratação de empresa especializada em fornecimento de suprimentos de informática, originais e/ou compatíveis, para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme especificações e quantitativos neste Termo de Referência.

VALOR:

R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA DO CONTRATO

13/12/2024 e encerramento em 13/04/2025.

Rondonópolis, 17 de dezembro de 2024.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Seção de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 640 - DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 10 (dez) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para a **SRA. MARIA APARECIDA DE SOUZA NEVES TEIXEIRA**, *Assistente do Legislativo II*, lotada na UCCI, referente ao período aquisitivo de 20/02/2023 a 19/02/2024, a serem usufruídas no período de **11 a 20 de dezembro de 2024.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **11 de dezembro de 2024.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 11 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR

Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA

Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 641 - DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 10 (dez) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para o **SR. FABIANO TEIXEIRA FRANCO**, na função de *Assistente do Legislativo II*, lotado na Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento, referente ao período aquisitivo de 03/07/2023 a 02/07/2024, a serem usufruídas no período de **11 a 20 de dezembro de 2024**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **11 de dezembro de 2024**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 11 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 642 - DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 10 (dez) dias de férias para o **SR. RANDALL KLAI CAVALCANTE LEITE**, na função de *Procurador Jurídico*, lotado na Procuradoria Jurídica, referente ao período aquisitivo de 12/05/2023 a 11/05/2024, a serem usufruídas no período de **11 a 20 de dezembro de 2024**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **11 de dezembro de 2024**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 11 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 643 - DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis. Considerando o Memorando nº. 029/2024/VRPJ/SLFO-CMR, datado em 09 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a pedido, o **SR. VILMAR RODRIGUES PARANHOS JÚNIOR** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, lotado na Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 12 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 644 - DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

Considerando o Memorando nº. 120/2024/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Erica Maria Ferreira – Chefe de Seção*, datado em 12 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Fabiano Francisco do Nascimento, *Assistente do Legislativo*, lotado na Secretaria Legislativa Institucional, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
021/2024	Fundação Regional Integrada - FURI	09/12/2024 a 09/10/2028

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **09 de dezembro de 2024.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 12 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 645 - DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

Considerando o Memorando nº. 120/2024/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Erica Maria Ferreira – Chefe de Seção*, datado em 12 de dezembro de 2024.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a Sra. **Maria Raquel Garcia**, *Assistente do Legislativo II*, lotada na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, para **fiscalizar** Contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
022/2024	Rivian Silva Passos	09/12/2024 a 08/01/2025

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **09 de dezembro de 2024**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 12 de dezembro de 2024.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



CODER

**Dispõe sobre a Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da
CODER**

O Diretor Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro da CODER- Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhes são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia e as demais normas aplicáveis, promulga e sanciona o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da CODER- PCCS.

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - O Plano de Cargos Carreiras e Salários, possui os seguintes objetivos:

- I.Orientar a política de cargos, carreiras e salários da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER);**
- II.Estabelecer padrões de remuneração compatíveis com as atribuições dos cargos;**
- III.Reconhecer o valor do empregado de acordo com seu desempenho e com sua dedicação às metas e aos objetivos institucionais da CODER;**
- IV.Contribuir de maneira direta ou indireta, para o desenvolvimento técnico, profissional e pessoal do empregado, evidenciando o papel de responsabilidade social da empresa;**
- V.Permitir a adoção de práticas de gestão que racionalizem e valorizem as atividades do empregado, tendo por pressuposto o princípio de respeito ao ser humano;**
- VI.Permitir ao empregado visão de futuro sobre sua carreira, trazendo segurança jurídica na relação entre empregado e empregador;**
- VII.Adotar a meritocracia como política de desenvolvimento profissional;**
- VIII.Estabelecer política de valorização do quadro permanente.**

**TÍTULO II
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º - O Plano de Cargo, Carreira e Salários – PCCS da CODER, constitui-se neste documento normativo e baseia-se na concepção sistêmica da gestão de pessoas, que tem por objetivo assegurar-lhe maior eficácia:

- I.CARGO:** conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas aos empregados da CODER.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

§ 1º - Os cargos na Empresa subdividem-se da seguinte maneira:

a) **ARGO DE NÍVEL SUPERIOR** – É o cargo para o qual se exige grau de escolaridade de ensino superior completo; C

b) **ARGO DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE** – É o cargo para o qual se exige grau de escolaridade de ensino médio completo e/ou ensino médio técnico profissionalizante específico de uma determinada área de interesse da empresa. C

c) **ARGO OPERACIONAL** – É o cargo para o qual se exige alfabetização e/ou possua grau de escolaridade de ensino fundamental incompleto para os serviços básicos e gerais. C

II.ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: São as atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada cargo, conforme Anexo I deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

III.SALÁRIO BASE: É o salário inicial pago de modo igual por categoria de acordo com o cargo que exerce;

IV.REMUNERAÇÃO: Constitui-se na soma do salário base com as vantagens e demais estipêndios, devidos ao empregado pelo exercício de seu cargo;

V.PROGRESSÃO HORIZONTAL: É o adicional por tempo de serviço (anuênio), sobre o salário base do empregado, no importe de 2% (dois por cento ao ano), pago em separado do salário, observado o interstício de 01 (um) ano, sendo 1% (um por cento) por tempo de serviço e, 1% (um por cento) por merecimento (avaliação de desempenho);

VI.PROGRESSÃO VERTICAL: É a movimentação de um empregado de um nível para o seguinte, mediante a comprovação de conclusão de qualificação, através de certificado reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC;

VII.NÍVEIS: São as faixas de movimentação do empregado, com mudança referente ao salário base, decorrente de progressão vertical por qualificação de acordo com o grau de escolarização do empregado, conforme anexos XVI, XVII e XVIII deste PCCV;

VIII.AVALIAÇÃO CONTINUADA DE DESEMPENHO: É avaliação aplicada a todos os empregados no mês de maio de cada ano, em conformidade com peculiaridade de cada cargo exercido, de acordo com anexos VII, VIII, IX, X E XI, que trata do processo



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

avaliativo e dos instrumentos de avaliação a ser aplicada pelo chefe imediato, em conjunto com comissão específica e a auto avaliação realizada pelo empregado;

IX.EMPREGADO CONCURSADO:É a pessoa investida no cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e ainda, aplicação de provas práticas para os cargos necessários;

X.EMPREGADO TEMPORÁRIO: É a pessoa investida no cargo, em caráter transitório, mediante aprovação em processo de seleção pública simplificada, para atender situações emergenciais e/ou excepcionais;

XI.EMPREGADO AD NUTUM: É a pessoa investida no cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, para exercer atividades de direção, chefia, assessoramento e funções correlatas;

XII.ESTÁGIO PROBATÓRIO: É um período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado, com duração de 90 (noventa) dias a partir da data de sua entrada em exercício, avaliado conforme anexos II, III, IV, V e VI desse PCCS;

XIII.ASSESSORAMENTO JURÍDICO: É o cargo que dá suporte ao Diretor Jurídico da CODER e, poderá preferencialmente, ser ocupado por servidor de carreira que tenha OAB, indicado pelo Diretor Presidente.

**TITULO III
DOS CARGOS E PROVIMENTO
CAPÍTULO I
DOS CARGOS
SEÇÃO I
DO CARGO PROVIDO EM CONCURSO PÚBLICO**

Art. 3º - É aquele que integra a estrutura administrativa da CODER, acessível mediante aprovação em concurso público para compor o quadro de pessoal.

Art. 4º - O salário base dos cargos será estabelecido de conformidade com o cargo exercido, conforme consta nos Anexos XVI, XVII, XVIII e XIX, deste Plano de Cargo, Carreiras e Salários.

**SEÇÃO II
DO CARGO EM COMISSÃO**

Art. 5º- Cargo em comissão é o que integra a estrutura de comando da CODER, de livre admissão e exoneração, podendo ser ocupado por pessoas sem vínculo com a empresa.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

§1º - No mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) dos cargos comissionados devem ser preenchidos por empregados do quadro de pessoal da CODER efetivos e celetistas estáveis pela Constituição Federal de 1988. A nomeação ocorrerá por indicação da Diretoria via Resolução.

§ 2º - É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica.

Art. 6º - Os cargos comissionados são exclusivos para atividades de direção, chefia, assessoramento.

Art. 7º - A remuneração dos cargos comissionados é estabelecida pela diretoria da CODER através de resolução.

**SEÇÃO II
DO CARGO TEMPORÁRIO**

Art. 8º - Cargo temporário é o que integra, de modo transitório, a estrutura técnica e operacional da CODER, acessível mediante seleção pública simplificada.

§ 1º - A contratação temporária somente é cabível nos seguintes casos:

I. Para atender situações emergenciais;

II. Para atender interesse excepcional de demanda.

Art. 9º – O cargo temporário deverá corresponder ao salário base correspondente ao cargo para o qual foi selecionado, conforme este plano de cargos carreiras e salários, vigente ao período contratado.

§ 1º - Quando não houver cargo correspondente no PCCS, o salário será fixado em conformidade com o praticado no mercado.

§ 2º - Ao tempo do processo seletivo, no caso de urgência e necessidade excepcional de interesse público, não apresentar profissionais para os cargos afins, com salário base estabelecido pelo presente Plano de cargos, carreiras e salários, a empresa poderá convocar novo seletivo e contratá-los com o valor salarial praticado no mercado.

**SEÇÃO IV
DA ESPECIFICIDADE**

Art. 10 – As especificidades do cargo, constantes do Anexo I, compreendem os seguintes elementos:

I. Denominação do Cargo;

II. Descrição sumária das atividades;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO
SEÇÃO I

Art. 11 – A admissão do empregado dependerá de prévia aprovação em concurso público ou processo seletivo simplificado, que deverá consistir na seguinte ordem:

- I. O concurso público para área técnica e operacional procederá na seguinte ordem:
 - a) Teórica;
 - b) Prática;
 - c) Entrevista.

- II. O concurso público na área de nível superior procederá na seguinte ordem:
 - a) Prova teórica;
 - b) Títulos.

- III. O processo seletivo simplificado procederá na seguinte ordem:
 - a) Teórica;
 - b) Prática;
 - c) Entrevista.

Parágrafo Único – Para fins de concurso público, os procedimentos serão realizados por fase, em caráter eliminatório de forma cronológica, conforme alíneas dos incisos I e II deste artigo.

SEÇÃO II
DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 11.A - Ao entrar em exercício, o empregado nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, que corresponde a 90 (noventa) dias de efetivo exercício, durante o qual sua capacidade e aptidão será objeto de avaliação para desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade;
- VI. Respeito;
- VII. Trabalho em equipe;
- VIII. Companheirismo.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Art. 11.B – O chefe imediato do empregado em estágio probatório, realizará a avaliação em conjunto com a comissão de avaliação de desempenho e, ao mesmo tempo, o empregado fará sua auto avaliação. De posse do resultado, encaminhará para o Departamento de Recursos Humanos, 15 (quinze) dias antes do término do período do estágio probatório, observado os incisos do artigo anterior e anexos II, III, IV, V, VI.

I – A avaliação de desempenho será acompanhada por uma comissão composta de 01 (um) representante da categoria, 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos (desde que sindicalizado), o chefe imediato e um representante do Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º - De posse da informação, o Setor de Recursos Humanos emitirá parecer conclusivo a favor ou contrário a efetivação do empregado em estágio probatório, conforme o resultado da avaliação.

§ 2º - Se o parecer for contrário a permanência do empregado, será dado conhecimento ao empregado, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - Se o Diretor Presidente, juntamente com a Diretoria Jurídica e o Chefe Imediato, após a apresentação de defesa, considerar aconselhável a exoneração do empregado, será encaminhado o respectivo ato ao empregado, antes de findar o período do estágio probatório.

§ 4º Se a autoridade considerar o empregado apto a efetivação após o resultado final do estágio, ficará automaticamente ratificado o ato de nomeação.

SEÇÃO III
DA ESTABILIDADE

Art. 11.C – São estáveis, após 90 (noventa) dias de efetivo exercício, o empregado nomeado em virtude de concurso público, aprovado no estágio probatório e os celetistas estáveis pela Constituição Federal de 1988.

§ 1º - O empregado estável, só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar (PAD), no qual lhe seja dada ampla defesa.

§ 2º - Em nenhuma hipótese, o empregado poderá ser exonerado sem passar pelo processo administrativo disciplinar com ampla defesa.

SEÇÃO IV
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 11.D – Reintegração é a reinvestidura do empregado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, conforme determinação judicial.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o empregado ficará em disponibilidade remunerada até a empresa o realocar em outro cargo compatível ao exercido.

§ 2º - Encontrado provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização.

SEÇÃO II
DA VACÂNCIA

Art. 11.E – A vacância do cargo efetivo e celetista estável pela Constituição Federal de 1988 decorrerá de:

- I.Exoneração;
- II.Demissão;
- III.Promoção;
- IV.Acesso;
- V.Aposentadoria;
- VI.Posse em outro cargo inacumulável;
- VII.Falecimento.

Art. 12 – A contratação do empregado concursado ou temporário deverá ser precedida de contrato de experiência, conforme disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO II
DA ADMISSÃO DE EMPREGADOS PROVIDOS DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 – Os cargos serão preenchidos com pessoas habilitadas, conforme art. 11, incisos I e II, deste plano.

§ 1º - Para preenchimento do cargo, poderá a CODER fazer exigências que atendam as necessidades específicas, inclusive de exame psicotécnico ou psicológico.

§ 2º - O preenchimento do cargo, cujo exercício dependa de formação profissional de nível superior, só se dará com observância desse requisito e a comprovação de habilitação legal e quitação junto ao respectivo órgão de classe.

§ 3º - O preenchimento de cargo, operacional ou técnico, se dará com observância nos conhecimentos práticos dos candidatos.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

§ 4º - Somente poderão participar do concurso público pessoas que estejam quites com suas obrigações eleitorais e militares.

§ 5º - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, conforme fixado em edital, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

**SEÇÃO III
DA ADMISSÃO DE EMPREGADOS AD NUTUM**

Art. 14 – O preenchimento de cargo em comissão far-se-á mediante livre escolha da diretoria da CODER, inclusive entre os ocupantes de cargos efetivos, obedecido o percentual mínimo estipulado no § 1º do art. 5º deste plano.

**SEÇÃO IV
DA DMISSÃO DE EMPREGADOS TEMPORÁRIOS**

Art. 15 – A admissão de empregado temporário depende de prévia aprovação em Processo Seletivo Simplificado, nos moldes do inciso III do art. 11 deste plano.

§ 1º - Poderá a diretoria da CODER, em caráter emergencial ou de necessidade excepcional de interesse público, utilizar separadamente uma das alíneas do inciso III do art. 11 deste plano, ou conjuntamente, conforme a ordem de prioridade estabelecida.

§ 2º - A seleção simplificada deverá ser precedida de ampla divulgação no local de costume da Empresa, nos meios de comunicação e no Diário Oficial do Município.

Art. 16 – A admissão temporária será utilizada para atender situações emergenciais ou excepcionais, devidamente justificadas e por prazo determinado.

Parágrafo Único – O tempo máximo de contratação temporária não poderá exceder a:

I. 6 (seis) meses, para atender situações emergenciais, onde haja risco às pessoas e bens públicos ou privados.

II.6 (seis) meses, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, podendo ser prorrogada por igual período uma única vez.

Art. 17 – É vedado atribuir ao empregado atividades diversas das especificidades para o cargo em que foi investido, exceto nos casos de:

I. Readaptação mediante apresentação de laudo médico;

II. No exercício em cargo de comissão;

III. Situações emergenciais e de excepcional interesse público.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CAPÍTULO III
DA DISPENSA
SEÇÃO ÚNICA

Art. 18 – A dispensa do empregado desta empresa ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Mediante disposições previstas em lei;
- II. Em razão da necessidade de ajuste no quadro de pessoal, decorrente de prejuízos financeiros da empresa, devidamente evidenciados pelo balanço, balancete ou outros fatores externos;
- III. Avaliação de Desempenho continuada insatisfatória do empregado;
- IV. Não aprovação durante o contrato de experiência ou estágio probatório, se for o caso;
- V. A pedido do empregado, mediante prévio aviso, nos termos da legislação vigente.

§ 1º - Na hipótese do inciso I deste art., a CODER poderá optar;

- I. Pela adoção de Plano de Demissão Voluntária – PDV;
- II. Pelo critério de dispensa, resultado da avaliação continuada.

§ 2º - Para efeitos de aplicação do inciso II deste artigo, compete a diretoria da CODER, definir as áreas onde haverá a dispensa de pessoal.

Art. 19 – A dispensa do cargo em comissão poderá ocorrer a qualquer momento. Caso o nomeado seja efetivo, o mesmo retornará ao cargo de origem do concurso.

Art. 20 – A dispensa do empregado temporário, dar-se-á ao final da contratação, nos termos da lei ou, excepcionalmente de modo antecipado, momento em que o empregador que sem justa causa, despedir o empregado, será obrigado a pagar-lhe, à título de indenização, 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração a que teria direito até o termo contrato.

TÍTULO IV
DAS VANTAGENS E DAS TABELAS SALARIAIS
CAPÍTULO I
DA TABELA SALARIAL
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 21 – As tabelas salariais serão de acordo com as aplicadas no mercado, tendo em vista a finalidade das atividades realizadas pela CODER, a aplicação de reposição



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

inflacionária, bem como a aplicação das progressões ocorrerão no mês de janeiro de cada ano.

Art. 22 – No caso de empregado concursado que for nomeado no cargo em comissão, este poderá optar em receber o seu salário do cargo comissionado ou, receber seu salário base mais 50% (cinquenta por cento) do salário do cargo em comissão.

Art. 23 – Os valores dos cargos comissionados não se incorporam aos salários do cargo efetivo, tão pouco aderem ao contrato de trabalho do empregado, o qual deixará de fazer jus à diferença salarial quando retornar para seu cargo de origem.

Parágrafo Único – Ressalva-se o direito à incorporação da diferença salarial do cargo comissionado, o empregado que nele ficar investido, de forma contínua/ininterrupta, por período igual ou superior a 10 (dez) anos.

**CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DAS PROGRESSÕES HORIZONTAL E VERTICAL**

Art. 24 – A progressão horizontal ocorrerá em conformidade com o disposto neste PCCS a partir de um ano de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo Único – Para efeitos de cálculo da progressão horizontal, o adicional por tempo de serviço (anuênio), o aporte é de 2% (dois por cento) sobre o salário base vigente do trabalhador, sendo 1% (um por cento) por tempo de serviço e, 1% (um por cento) por merecimento conforme avaliação de desempenho de todos os empregados, classificados inicialmente no nível 1.

I.A avaliação de desempenho, deverá ocorrer no mês de maio de cada ano, organizada pela diretoria, sendo que a progressão será implantada no mês de janeiro, data base da categoria.

a) n
ão ocorrendo a avaliação de desempenho de acordo com o inciso I, por parte da diretoria, o trabalhador terá sua mudança de nível automático no seu salário, na data base estabelecida.

II.A progressão horizontal por tempo de serviço deverá ocorrer na data da admissão do empregado, a cada ano.

Art. 25 – Fica instituída a progressão vertical, destinada aos empregados do quadro efetivo e celetistas estáveis pela Constituição Federal de 1988, em razão de conhecimentos e habilidades funcionais adquiridas através de ensino formal ou qualificação profissional.

Art. 26 – A progressão vertical incidirá sobre o salário base do trabalhador da empresa, após tomar posse e de acordo com o cargo. O empregado ao tomar posse entra no nível I, os demais níveis se darão da seguinte forma:

I - Nível II – 3% (três por cento) para empregado que concluir o ensino fundamental;

II - Nível III – 5% (cinco por cento) para empregado que concluir o nível médio ou médio técnico profissionalizante reconhecido pelo MEC;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

III - Nível IV – 7% (sete por cento) para empregado que concluir nível superior reconhecido pelo MEC;

IV - Nível V – 8% (oito por cento) para o emprego que concluir pós graduação lato e stricto sensu reconhecido pelo MEC.

§ 1º – Os cursos mencionados nos incisos anteriores não serão tratados cumulativamente para efeito de recebimento da progressão vertical.

§ 2º - A progressão vertical será devida a partir da apresentação do título, diploma ou certificado reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

§ 3º - O empregado efetivo que tomar posse com o ensino fundamental completo, o ensino médio completo, superior completo e a pós graduação concluída, deverá ser enquadrado na tabela salarial de acordo com os níveis estabelecidos nos incisos do artigo 26, após a publicação deste Plano de Carreira.

§ 4º - O empregado terá direito a receber a elevação de nível de acordo com a data do requerimento de solicitação, protocolado no Departamento de Recursos Humanos, desde que a documentação apresentada esteja em conformidade com o exigido pelo MEC.

Art. 27 – As progressões verticais e horizontais somente serão devidas para empregados detentores de cargos providos em concurso público e aos celetistas estáveis pela Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único – As progressões horizontais e verticais serão instituídas de acordo com o que dispõe os anexos I a VI, VII a XI, deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários-PCCS.

Art. 28 – Na progressão horizontal a diferença entre salário base do primeiro e do último nível, em efetivo exercício, não poderá exceder a:

I – 70% para empregado que trabalhar 35 anos.

II – 60% para empregado que trabalhar 30 anos.

III- 50% para empregado que trabalhar 25 anos.

Art. 29 – Não fará jus a progressão horizontal o empregado que:

I – Sem causa justificada, cometer no período de 1 (um) ano 2 (duas) faltas de forma consecutiva ou, 5 (cinco) faltas de forma alternada ao trabalho;

II – No período de 1 (um) ano, ter recebido 3 (três) advertências registradas ou sido penalizado com suspensão, mediante Processo Administrativo Disciplinar – PAD;

III – Ter obtido desempenho insatisfatório através da Avaliação de Desempenho anual.

Art. 30 – A progressão horizontal, 1% (um por cento) resultante da avaliação de desempenho, terá como data base o dia 1º de janeiro de cada ano, bem como a reposição da inflação e o ganho real.

Art. 30.A – A progressão vertical, conforme estabelecido no artigo 26, se dará de acordo com a data do requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos, desde que a documentação da qualificação atenda todos os critérios estabelecidos pelo MEC.

SEÇÃO II
DO PLANO DE SAÚDE E AUXILIO FUNERAL

Art. 31 – Os empregados poderão aderir ao Plano de Saúde disponibilizado pela CODER, nos termos do regulamento do Plano de Saúde.

Art. 32 – A CODER, por ocasião de falecimento do empregado, pagará a título de funeral o seguinte:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

- I – Uma vez e meia o salário base do trabalhador, por morte natural;
II – Duas vezes o salário base do trabalhador, por morte acidental.
§ 1º - No caso de a família possuir plano de auxílio funeral, a Empresa pagará o valor correspondente, conforme descrito nos incisos I e II, na forma indenizatória.
§ 2º - Caso a família não possua plano funerário, será feito o repasse total de imediato para poder custear o funeral.
§ 3º - O valor indenizatório será pago uma única vez, mediante requerimento do interessado, na seguinte ordem:
I – Ao cônjuge ou companheiro (a), desde que não esteja separado em vida;
II – Aos filhos, de modo proporcional e igualitário;
III – Aos indicados pelo empregado na relação de dependentes.
§ 4º - Em sendo menor ou incapaz, o valor devido a estes será pago àquele que deter a guarda, tutela ou curatela.

SEÇÃO III
DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

- Art. 33 – A CODER concederá auxílio alimentação aos seus empregados ativos, mediante adesão ao programa de alimentação do trabalhador -PAT.
§ 1º O valor do auxílio corresponderá a 40% (quarenta por cento) do menor salário base pago aos empregados.
§ 2º - Fazem jus ao recebimento do benefício:
I – O empregado detentor de cargo provido de concurso público, celetistas estáveis pela constituição federal de 1988, comissionados e diretores, inclusive se estiver em afastamento ou aposentado por invalidez pelo o INSS.
II – Os empregados cedidos a outras secretarias com ônus para o local de origem.
III – Os servidores de outras secretarias cedidos a CODER, mediante publicação de cedência e aprovação do diretor presidente.
§ 3º - O benefício será pago mensalmente, em uma única parcela.
I - Deixará de receber 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente, o empregado que tiver dois atrasos (tolerância de trinta minutos) semanal ou uma falta mensal no trabalho sem justificativa.
§ 4º O empregado deverá contribuir, à título de contrapartida, com 0,05% (zero virgula zero cinco por cento) do valor recebido.
§ 5º - O empregado com contrato suspenso ou demitido, quando reintegrado receberá proporcionalmente aos dias trabalhados no mês do evento, salvo quando houver decisão judicial determinando qual será a forma de pagamento.
§ 6º - A data do pagamento do auxílio alimentação ocorrerá todo dia 20 de cada mês.

SEÇÃO IV
DO VALE TRANSPORTE

Art. 34 – O vale transporte será concedido em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Único – A utilização indevida do vale transporte pelo empregado sujeita -se as penalidades dispostas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

SEÇÃO V



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 35 – Os empregados que trabalham habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida fazem jus a um adicional calculado sobre o salário base.

§ 1º - O empregado que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º - O pagamento e a manutenção dos adicionais de insalubridade e periculosidade dependem de laudos técnicos atualizados expedidos por especialistas, nos termos da legislação vigente.

Art. 36 – Responderá administrativa, disciplinar, civil e penalmente aquele que, por dolo ou culpa, der origem ou tirar proveito de pagamentos indevidos.

SEÇÃO VI **LICENÇA MATERNIDADE**

Art. 37 – A licença maternidade será de 180 (cento e oitenta) dias conforme previsto na lei nº 11.770/2008. A servidora que optar retornar ao trabalho antes de cumprir este prazo, deverá requerer por escrito, junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – Se a natureza da ocupação trouxer riscos à saúde da mãe ou do bebê, a gestante poderá solicitar mudança de atividade ou de setor. A solicitação deve ser comprovada por meio de atestado médico.

SEÇÃO VII **DA APOSENTADORIA**

Art. 38 – Os empregados que se aposentarem, farão jus ao recebimento da importância equivalente a 02 (dois) salários base da respectiva função, a título de prêmio pago pela empresa.

CAPÍTULO III **DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DE DESEMPENHO** **SEÇÃO ÚNICA**

Art. 39 – A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão composta pelo Chefe de Equipe do empregado, um da CIPA, um representante do Ensino Fundamental, um representante do Ensino Médio, um representante do Ensino Superior, acompanhado por um representante do SISPMUR, observado o disposto no art. 2º, § 1º, VI do presente PCCS.

Parágrafo Único – A avaliação de desempenho será aplicada por uma comissão composta por um representante de cada categoria, um do SISPMUR e um da diretoria, terá por objeto, a análise de critérios/indicadores estabelecidos no Anexo II estágio probatório, de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

acordo com a peculiaridade das atribuições determinadas para cada cargo de acordo com os Anexos VII a XI deste PCCS.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO E FREQUENCIA
SEÇÃO I
DA JORNADA DE TRABALHO

(...)

Art. 40 – Todo empregado da CODER, é obrigado ao cumprimento integral da jornada de trabalho diária e semanal, correspondente ao cargo que ocupa e em conformidade com o edital do concurso ou com as condições estabelecidas na seleção pública simplificada conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – O trabalhador estudante, mediante comprovante de matrícula e apresentação de frequência escolar semestral, poderá solicitar flexibilidade de seu horário de trabalho, desde que cumpra a sua carga horária.

Art. 41 – Poderá o empregado, em casos excepcionais e por necessidade de serviço, ser convocado a trabalhar além do horário convencionado em seu contrato de trabalho, devendo a CODER nesta hipótese:

I – Recompensar as horas extraordinárias com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora, devendo esse valor elevar-se para 100% (cem por cento) quando realizado aos domingos, feriados, bem como, em pontos facultativos concedidos pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

II – Ponto facultativo decretado pela Prefeitura se estende aos trabalhadores da CODER.

III – Em caso de necessidade ocorrerá a mudança de horário do trabalhador, entretanto, o mesmo deverá ser comunicado no prazo de um mês antes. Porém, o trabalhador estudante deverá obedecer à previsão do parágrafo único do artigo 40.

IV – Em relação as horas extras, é todo período de trabalho excedente à jornada contratualmente acordada. Podendo ocorrer antes do início, no intervalo do repouso e da alimentação, após o período, dias que não estão no contrato (sábado, domingo ou feriado). Não se faz necessário o exercício do trabalho, mas estar à disposição do empregador ou de prontidão, configura-se a hora extra e, em relação à remuneração e o que dispõe na Constituição Federal de 1988, consagrou as horas extras quando dispôs no inciso XVI, art. 7º “*remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal*”. Dessa forma permitiu que o empregado pudesse executar horas extras, mediante o pagamento de 50% (cinquenta por cento) a mais do valor normal nos dias úteis e 100% (cem por cento) em dias não úteis.

Parágrafo Único – Não será devido o pagamento de horas extraordinárias ou adoção de banco de horas para empregado investido em cargo em comissão, mesmo que pertencente ao quadro permanente.

Art. 42 – Todo empregado é obrigado a registrar sua presença no trabalho, onde consignará os horários de entrada e saída, visando à apuração da frequência.

Art. 43 – Estará sujeito à punição disciplinar máxima, o empregado que se encontrar nas seguintes condições:

I – Registrar cartão de presença para outro empregado;

II – Registrar o cartão de ponto e se ausentar do trabalho;

III – Registrar o cartão de ponto após o horário devido por 5 (cinco) vezes no ano.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Art. 44 – As faltas injustificadas e não abonadas e os atrasos relativos à jornada de trabalho, serão descontadas da respectiva remuneração no mês subsequente ao da sua ocorrência, bem como, incidirá no descanso semanal remunerado e no gozo das férias, com base na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 45 – O empregado que por motivo de saúde não puder comparecer ao trabalho deverá comunicar o fato, imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos, conforme procedimentos abaixo.

I - Procedimentos para o servidor:

1 - Entrega de atestado: O servidor, ou seu representante, deve apresentar o atestado médico ao Departamento de Recursos Humanos da CODER, no primeiro dia útil, imediato ao da ocorrência até o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da sua emissão. Em caso de internação, o servidor, ou seu representante, poderá entregar o atestado médico até o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da alta hospitalar, observando a carência do INSS que será de 15 (quinze) dias a contar do primeiro dia do atestado.

2 - Agendamento de perícia no INSS: Se o servidor tiver que se afastar por um período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, ou por períodos intercalados dentro de 60 (sessenta) dias, com o mesmo CID ou CIDs relacionados, o mesmo deverá providenciar o agendamento da perícia médica junto do INSS ou comparecer ao Departamento de recursos Humanos da CODER, que realizará a orientação e prestará o auxílio necessário, para o agendamento da perícia médica junto ao INSS. O local e data da perícia deverá ser informado pelo empregado ao Departamento de Recursos Humanos.

3 – Perícia Médica do INSS: O servidor deverá comparecer à perícia médica na data e local agendados, portando, o protocolo de agendamento impresso, relatórios médicos e exames complementares realizados. O perito médico se baseia na legislação vigente para analisar os exames e apresentar a conclusão da avaliação. As decisões possíveis são:

- a. O segurado é considerado incapaz para o trabalho e tem decisão pericial favorável para receber o auxílio doença (incapacidade temporária para o trabalho) ou aposentadoria por invalidez (incapacidade permanente) nos casos mais graves, se atendidos os demais requisitos para a concessão do benefício.
- b. O segurado é considerado capaz para realizar outro tipo de trabalho diferente do seu e será encaminhado para a reabilitação profissional.
- c. O segurado é considerado capaz de realizar a atividade que vem desenvolvendo e o parecer é contrário à concessão do benefício.

4 – Entrega da decisão pericial: Após comparecer na perícia médica, o servidor deverá entregar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma cópia do comunicado da decisão para o Departamento de Recursos Humanos da CODER, que juntará ao processo de afastamento. A via original do comunicado de decisão deverá permanecer com o servidor.

5 – Conclusão pericial contrária ao benefício: Quando o pedido do benefício é indeferido (Parecer contrário) pelo perito, caso o segurado não concorde com a conclusão da perícia médica, pode apresentar um Pedido de Reconsideração (PR) em até 30 (trinta) dias da data da emissão da conclusão pericial. Um novo exame será marcado e realizado por outro médico perito do INSS.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

6) Aposentadoria do INSS – O empregado fica obrigado a informar o Departamento de Recursos Humanos, sobre o deferimento de aposentadoria requerida junto ao INSS no momento de dada a ciência pelo referido órgão, sob pena de sanção cabível se não o fizer.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 46 – O empregado da CODER, fará jus as licenças e afastamentos conforme as disposições deste PCCS.

Parágrafo Único – O empregado que exercer atividades de maior responsabilidade do que aquelas previstas para o cargo ao qual estava vinculado, receberá o valor da função exercida, ainda que inexistente no lotacionograma ou quadro de cargos da empresa, observando-se o disposto no art. 19 do presente PCCS, para o caso de dispensa.

I – O empregado efetivo ou celetista estável quando, solicitado a exercer uma nova atividade ou função, deverá ser através de documento (resolução, requerimento, declaração) feito e assinado pelo chefe imediato com cópia para o empregado.

art. 46.A – A critério da administração, poderá ser concedida ao empregado efetivo e celetista estável pela Constituição Federal de 1988, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, desde que o empregado comunique a empresa no prazo mínimo de trinta dias do retorno ou, de interesse da empresa, se nesta última hipótese o emprego licenciado consentir.

§ 2º. – A licença de que trata o caput do artigo, só será autorizada para o empregado que já tenha cumprido três anos de efetivo exercício.

§ 3º. – A licença para afastamento de interesse particular será concedida por um período de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 4º. – Não se concederá nova licença antes de ter cumprido em efetivo exercício o mesmo prazo do afastamento.

§ 5º - O empregado que retornar ao trabalho num período de 45 (quarenta e cinco) dias, não perderá seus direitos de progressão na carreira;

§ 6º - O período de tempo em que o empregado estiver afastado de suas atividades, para tratar de interesse particular, poderá recolher o INSS para fins de aposentadoria, se for de interesse, este período não será computado para fins de progressão na carreira;

§ 7º - O empregado que passar em concurso público de cargo inacumulável, poderá solicitar vacância do cargo por igual período do estágio probatório do cargo ao qual tomar posse, sem direito a remuneração ou qualquer benefício. Findo o prazo, o mesmo não retornar, será exonerado.

§ 8º - Ao empregado ocupante de cargo em comissão, não se concederá a licença de que trata o caput desse artigo.

§ 9º - O empregado poderá afastar para interesse particular, desde que não exceda em 10% (dez por cento) do local onde está lotado, para não inviabilizar o trabalho.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

art.46.B - O empregado investido em mandato eletivo, aplica-se às disposições previstas na constituição federal.

Parágrafo Único – O empregado investido em mandato eletivo é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

**SEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Art. 47 – O empregado faz jus ao recebimento da gratificação natalina correspondente a 1.12 (um doze avos) da remuneração do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único – É facultada a empresa o pagamento da gratificação natalina no mês do aniversário do empregado, após um ano da sua admissão.

**CAPÍTULO V
REGRA DE SEGURANÇA**

Art. 48 – A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento nas seguintes circunstâncias:

a. S
empre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

b. E
nquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas e, para atender as situações de emergência.

§ 1º - Cabe ao empregado quanto ao EPI:

a. U
sar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

b. R
esponsabilizar-se pela guarda e conservação;

c. C
omunicar ao empregador qualquer alteração que torne impróprio para uso e,

d. C
umprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

**CAPÍTULO VI
DA ADESÃO AO PRESENTE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E
SALÁRIOS**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

SEÇÃO ÚNICA

Art. 49 - Os empregados serão considerados automaticamente aderidos ao presente plano de cargos, carreiras e salários após sua publicação.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAISE
SEÇÃO ÚNICA

Art. 50 – Aos empregados públicos contratados antes do advento da Constituição Federal de 1988, na qual estabelece que a contratação deve ser precedida de aprovação em concurso público, nos moldes do seu art. 37, II, §2º, mantidos pelo Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 033/2005. Firmado pelo Ministério Público do Trabalho, através da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região – Ofício a Prefeitura de Rondonópolis e a CODER, serão garantidas a percepção dos seus atuais valores e vantagens, sujeitos apenas as correções gerais do salário da categoria.

Art. 51 – Compete a Diretoria da CODER, após a promulgação desse Plano de Cargo Carreira e Salários, praticar os atos necessários à implantação e administração deste.

Parágrafo Único - O enquadramento dos empregados será efetuado através de Resolução, após a promulgação deste Plano da Carreira.

Art. 52 – O regime jurídico aplicável às relações de trabalho dos empregados da CODER, é o contido na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, complementando, naquilo que não se encontra nas disposições deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 53 – A relação dos cargos, as tabelas de salários e de níveis se encontram nos anexos.

Art. 54 – Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários entrará em vigor na data da sua publicação, após homologação.

Art. 55 – Revogam-se todas as disposições contrárias.

Rondonópolis-MT, 11 de janeiro de 2024.

Alfredo Vinicius Amoroso
Diretor Presidente - CODER

Geane Lina Teles
Presidenta do SISPMUR

Rita de Cássia Podenciano de Souza
Diretora Administrativa e Financeira- CODER

Ilson José Galdino
Diretor Jurídico / SISPMUR

Valeska Machado Martins Possamai
Diretora Jurídica – CODER

Jacilene Santos Silva
Assessora Administrativa - SISPMUR



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXOS

ANEXO I

CARGOS	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório e outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE VIAS PERMANENTES	Manejar áreas verdes, fazer varrição, limpar ruas - avenidas, recompor aterros. Fazer corte e coleta de galhos, podar grama e árvores; fazer muda de plantas e realizar seu manejo com adubos químicos e orgânicos. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Eventualmente aplicar defensivos e outras atividades correlatas.
APONTADOR DE PRODUÇÃO	Apontar à produção e controlar a frequência de mão de obra. Acompanhar atividades de produção, conferir cargas e verificar documentação. Preencher relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos. Controlar movimentação de carga e descarga nos pontos, terminais portuários e embarcações. Podem liderar equipes de trabalho e outras atividades correlatas.
ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO	preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova; interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações; cortar ferragens; analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto; dobrar ferragens; analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem; montar armações; identificar as barras de distribuição de armações; montar e emendar barras de distribuição; marcar espaçamentos e montar estribos; aplicar armações; posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de laje em vigas; executar tarefas correlatas.
AUDITOR INTERNO- CONTROLADOR INTERNO	acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas, e, com base nesse acompanhamento, recomendar que se assegure a consecução dos resultados previstos, em função dos interesses da empresa; analisar



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	<p>relatórios mensais de execução, e recomendar medidas de correção; avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação, entre outras; realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiros e de pessoal, entre outros de natureza administrativa; promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão; organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas; requisitar informações e documentos de quaisquer setores da companhia; informar ao Diretor Presidente e ao Diretor Administrativo e Financeiro toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber; acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da empresa; orientar os setores nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação dos diretores da companhia; analisar todos os termos de contratos da empresa; acompanhar e fiscalizar a publicação de relatórios, balancetes e balanços de natureza financeira, exigidos pela legislação e outras atividades correlatas.</p>
AUXILIAR DE TOPOGRAFO- GLEIDISTA	<p>Executam trabalhos de topografia, auxiliando em seus serviços de avaliação de terrenos levantamentos planimétricos e planialtimétricos, batendo piquetes e estavas, limpeza e transporte de instrumentos próprios aos trabalhos. Auxiliar na operação de instrumentos para serviços de locação, tais como: áreas de implantação, estruturas, área de empréstimos e bota, fora, estradas e aeroportos; nivelar as seções locadas, efetuando cálculos simples de rampas dos taludes, estaqueamento com piquetes, porta mira e outros serviços topográficos; executar outras atividades correlatas à função e outras atividades correlatas.</p>
BORRACHEIRO	<p>Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlar vida útil e utilização de pneus. Trocar e ressolcam pneus. Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu. Prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e outras atividades correlatas.</p>
CARPINTEIRO	<p>Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas. Confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços, tais como: desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis,</p>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	armazenamento de peças e equipamentos. Manusear tintas e vernizes e outras atividades correlatas.
CONTADOR	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisar balanços e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata e outras atividades correlatas.
COZINHEIRO	Prepara pratos, manipular e temperar alimentos e verifica o estado de conservação dos ingredientes utilizados, para atender as exigências e assegurar o padrão de qualidade. Preparar alimentos, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha e outras atividades correlatas.
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES-EDIFÍCIOS	Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos. Instalar sistemas e componentes em veículos interpretando e corrigindo esquemas, conectar cabos aos equipamentos e acessórios e testar o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação. Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionar visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticar defeitos eletroeletrônicos, desmontar, reparar, lubrificar, substituir e montar e ajustar componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos. Elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas e outras atividades correlatas.
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de componentes elétricos, eletrônicos, pneumáticos e hidráulicos veiculares; executar instalação e manutenção de dispositivos eletrônicos semicondutores, diodo retificador, diodo zener, diodo emissor de luz (LED), transistores PNP e NPN, FETs e MOSFETs canal N e P, SCR, TRIAC, optoacopladores, sensores resistivos, indutivos, capacitivos e HALL; ter conhecimento em funcionamento do sistema de ignição eletrônica, do sistema de injeção eletrônica de combustível e do sistema de freio ABS; reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores; providenciar o suprimento de peças e materiais para a execução de seus serviços; realizar testes e medições; obedecer às normas técnicas; testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; manutenção e programação de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	<p>dispositivos eletrônicos, sistemas de carga e partida, sistemas eletrônicos analógicos, sistemas eletrônicos digitais, conversores analógicos e digitais, microprocessadores; conhecimento em teoria de semicondutores; limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e outras atividades correlatas.</p>
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS, TELEONE E COMUNICAÇÃO DE DADOS	<p>Planejar, construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de baixa tensão e eventualmente alta tensão. Fazer a instalação de relé e braço de iluminação pública. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental e outras atividades correlatas.</p>
ENCANADOR	<p>Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalação de tubulações. Realiza testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios e outras atividades correlatas.</p>
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar riscos ali existentes à saúde do trabalhador; determinar a utilização de EPI's de acordo com o que determina a NR-6, desde que se já necessário; responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nos NR's aplicáveis às atividades executadas pela empresa; apoiar, treinar e atender a CIPA; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; fazer análise de risco de processos de trabalho (equipamentos, avaliação de projetos, máquinas, ferramentas, projeto de produto principal, insumos utilizados); levantamentos de riscos ambientais; projeto de edificações e reformas baseado nas NR's (Normas Regulamentadoras); orientar com relação à compra de máquinas (sistema de segurança); assessorar em diversas áreas da empresa: legislação, higiene e segurança em caráter técnico; realizar a análise de acidentes graves; atuar como assistente técnico em reclamações trabalhistas a ações cíveis; manter contato com clientes e fornecedores no que diz respeito a riscos e segurança dos funcionários da empresa; conduzir veículos da empresa; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e outras atividades correlatas.</p>
LABORATORISTA DE SOLO	<p>Atua no controle tecnológico de solos e pavimentação, executa ensaios de laboratório de solos como: compactação, CBR, limites de plasticidade e liquidez, granulometria por sedimentação, laboratório de asfalto ensaio marshall, teor de betume, ensaios em cimento e</p>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	emulsões, dosagem marshall, ensaios de campo com frasco e outras atividades correlatas.
LAVADOR DE VEICULOS	Prestar serviços de lavagem dos veículos, máquinas, equipamentos da empresa, aplicando xampus, e diversos produtos químicos de limpeza
LUBRIFICADOR DE VEICULOS AUTOMOTORES	fazer a regulagem das usinas e silos em função dos traços pré-determinados (projetos); executar ensaios de laboratório para verificar a composição do asfalto CBUQ e Base de Brita Graduada, conforme as especificações do DAER; verificar a regulagem das máquinas de britagem, determinando as aberturas das máquinas de britagem para obter a granulometria desejada dos materiais britados para composição CBUQ, e para composição da base de brita graduada; avaliar a qualidade dos materiais ensaiados, determinando sua utilização ou não e, em relação ao serviço executado, a sua liberação ou não; determinar a umidade da brita, pó-de-brita e percentual de CAP na massa asfáltica; controlar as temperaturas do CAP nos tanques e massa do carregamento, confecção Marshall; determinação da quantidade de amostras para ensaios no traço de CBUQ; controle da lamelaridade da brita; determinação da densidade da brita e pó-de-brita; determinação da brita e pó de brita em estado solto e compactada; determinação da densidade máxima teórica e densidade aparente da mistura; determinação do percentual de vazios, vazios no agregado mineral (VAM), relação betumes vazios (RBV); impedir o uso de materiais não adequados ou em más condições na preparação dos combinados asfálticos ou betuminosos; utilizar instrumentos próprios para análises químicas e físico-químicas de asfalto, cimentos, solos e outros materiais; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentações; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; conduzir, orientar e executar os trabalhos rotineiros de solos e asfalto, coletando amostras para ensaios em geral; executar a análise de materiais como brita, asfalto, argila, através de ensaios com uso de peneiras e fornos; interpretar normas técnicas de ensaio; preparar soluções para análise; selecionar substâncias reagentes; executar a calibração do equipamento para análise; registrar resultados; interpretar resultados da análise conforme especificação; coletar amostras; preparar amostra conforme normas; monitorar qualidade dos fornecedores; emitir relatórios; utilizar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas; manter a organização, limpeza e higiene do local de trabalho; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e outras atividades correlatas.
MECANICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOVEIS, MOTOCICLETAS, E VEICULOS SIMILARES	Realizar manutenção em máquinas pesadas e implementos. Preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente e outras atividades correlatas.
MECANICO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS DE CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM	Realizar manutenção em máquinas pesadas e implementos. Preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente e outras atividades correlatas.
MECANICO DE VEICULOS PESADOS, MAQUINAS LEVES E PESADAS	efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos caminhões, máquinas leves e pesadas da empresa; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os caminhões, máquinas leves e pesadas, e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada veículo, utilizando os instrumentos apropriados; acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas; identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas; verificar a necessidade de reparos nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho; anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle; verificar o estado de rolamentos, trocando-os, se necessário, de acordo com padrões estabelecidos; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; executar a manutenção de motores; desmontar e montar motores a diesel convencionais e eletrônicos, corrigindo os defeitos encontrados; identificar e corrigir defeitos em caixas de câmbio; desmontar e montar eixo traseiro diferencial e cardam; trabalhar com sistemas de freio a óleo e pneumáticos; socorrer veículos da empresa com problemas; fazer testes de campo para verificar a condição de veículos; interpretar manômetros, termômetros, instrumentos de aferição, paquímetros e micrômetros; zelar pela manutenção adequada dos veículos, máquinas e equipamentos, para prevenir problemas no funcionamento e acidentes; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e outras atividades correlatas.
MEDICO DO TRABALHO	realizar avaliação clínica para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos empregados, em especial aqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando o resultado dos exames complementares; executar exames médicos em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam, e propor enquadramentos funcionais; tratar casos de urgência em acidentes de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	<p>trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com profissionais de outras áreas, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover e atenuar riscos existentes; executar em conjunto com profissionais de outras áreas, programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, a fadiga e outros, a fim de reduzir o absenteísmo e o turnover; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes e de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando treinamentos, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros, em casos de acidentes ou emergências; participar de pesquisas sanitárias, estatísticas de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos, estudando os dados estatísticos para propor medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e mesmo de doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; participar dos programas de vacinação orientando os empregados sobre as vacinas a serem aplicadas, para prevenir e/ou erradicar surto de doenças transmissíveis; estudar os empregos da empresa, analisando as exigências psicossomáticas de cada emprego, para determinar os exames clínicos e complementares a serem aplicados em processos seletivos de captação de mão-de-obra; responsável técnico pela elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) fornecido, a fim de promover a preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores; inspecionar em conjunto com outros profissionais as instalações da empresa (refeitório, cozinha, banheiros, vestiários, etc.), para verificar as condições de higiene e segurança, e sanar as irregularidades constatadas; contribuir para a redução da ocorrência de doenças de trabalho, mediante coordenação de programas de prevenção; buscar melhorias contínuas no atendimento das pessoas que procuram o ambulatório, encaminhando a um especialista em caso de dúvida; executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e outras atividades correlatas.</p>
MOTORISTA DE CAMINHÃO	<p>Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover entulhos. Movimentar cargas volumosas, pesadas e perigosas, podem também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistorias cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a</p>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança e outras atividades correlatas.
MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE COMPACTADOR DE SOLOS-ROLO	Operar máquina pertinente a pavimentação com eficiência e segurança. Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Realizar acabamento em pavimentos e outras atividades correlatas
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas e atividades correlatas ao cargo.
OPERADOR DE MAQUINA DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MINERAÇÃO	Planejar o trabalho, operar, ajustar e preparar máquina. Realizar manutenção em primeiro nível da máquina. Empregar serviços de remoção de terras, escavações de valas, limpeza de córregos, manutenção de limpeza de caixas, bueiros e manilhas e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE ESPAGIDOR	operar o espargidor realizando os serviços de espalhamento da brita, asfalto, pó, etc.; zelar e dar manutenção nos equipamentos, como motor e bomba do espargidor; ajudar nos serviços de tapa-buraco e pavimentação; empregar medidas de segurança; exercer outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MAQUINAS DE TERRAPLANAGEM	conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento; completar o nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico, a condição dos acessórios e das lâminas; limpar a máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar corretamente pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; analisar o serviço proposto; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; definir acessórios; selecionar equipamentos de proteção individual (EPIs); selecionar sinalização de segurança; acionar a máquina; interpretar corretamente as informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a alteração da máquina (RPM); estacionar a máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar a máquina; desligar o rolo; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro/odômetro); relatar ocorrências de serviço; verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; selecionar para o aterro;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	espalhar o material de aterros (solo); homogeneizar o solo; remover material em aterro; nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície de base; regularizar o leito e subleito para confecção da pavimentação; confeccionar a camada de brita graduada; preparar a base para o espalhamento de concreto pré-misturado à frio; nivelar pistas utilizando o escarificador e a lâmina da motoniveladora; fazer a conservação de estradas e caminhos de serviço; executar tarefas afins, e, de acordo com a necessidade, poderá operar outras máquinas sob instruções específicas do seu coordenador ou encarregado e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MICRO TRATOR	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregar serviços de corte de gramas em canteiros públicos, jardins de praça pública e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	Planejar o trabalho, realizar manutenção básica. Operar máquina pertinente a pavimentação com eficiência e segurança, acionando alavancas e dispositivos de controle, utilizando toda sua capacidade e recursos na execução das tarefas programadas, mantendo a limpeza e o bom funcionamento dos equipamentos e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MOTOSERRA	Extraír madeira, identificar áreas de extração, derrubar árvores mapeadas, classificar toras conforme diâmetro e comprimento e separar madeira de acordo com a sua utilização. Realizar medições ao cubar árvores derrubadas. Transportar árvores, toras e toretes. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquina pesada e a operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros e outras atividades correlatas.
OPERADOR DE USINA ASFALTICA	Operar usina, preparar e manusear materiais como: CM30, RL1C, RR 2C, entre outros, para realização de serviços de pavimentação asfáltica. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Realizar os trabalhos seguindo as normas de segurança e meio ambiente e outras atividades correlatas.
PEDREIRO	Realizar manutenção geral em vias, conservar bueiros e galerias de águas pluviais. Construir galerias de águas pluviais. Recompor aterros e recuperar obras de arte. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contra pisos e outras atividades correlatas.
PINTOR DE ALVENARIA	Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais, fazem pintura de portões, trabalham com solventes e outras atividades correlatas.
SERVENTE DE OBRAS	Realizar manutenção geral em vias, conservar bueiros e galerias de águas pluviais. Construir galerias de águas pluviais. Recompor aterros e recuperar obras de arte. Demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparação de canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realização de escavações e preparação de massa de concreto e outros materiais e outras atividades correlatas.
SOLDADOR	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processo de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco suberso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente e outras atividades correlatas.
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (sst); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação sistemática em área de risco como inflamáveis e diesel; realizar inspeção de segurança; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de sst; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle e outras atividades correlatas.
TELEFONISTA	Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhor
TOPOGRAFO	Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas e outras atividades correlatas.
VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância da empresa, estacionamentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionar suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando-os para os lugares desejados; escoltar pessoas; fazer manutenções simples nos locais de trabalho e outras atividades correlatas.

ANEXO II
AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO
TODOS OS CARGOS DA CODER

AVALIAÇÃO APLICADA PELO CHEFE IMEDIATO E COMISSÃO		
Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Nível Atual:	data ____/____/____
Local de Atuação:		
CODER		
Conceituação		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
FATORES		
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. Nível de cuidado dispensado pelo empregado na função que exerce, aos equipamentos, materiais, patrimônio e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
2 – Assiduidade e Pontualidade. Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
3 – Produtividade. Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos, observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.

Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.

5 – Responsabilidade, Disciplina, Trabalho em Equipe e Companheirismo

Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela empresa.

FATORES A SEREM AVALIADOS

Dimensões		Definições	F1	F2	F3	F4
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. 20%	1. Assegura, juntamente com a chefia imediata, a qualidade e o cumprimento dos dias e horas de trabalho de acordo com a carga horaria?				
		2. Zela das ferramentas de trabalho e dos equipamentos durante o trabalho e após o trabalho?				
		3. É cuidadoso com as ferramentas, equipamentos e qualquer patrimônio sob sua guarda?				
		4. Orienta colegas de trabalho quando vê que os mesmos não estão tendo o devido cuidados com os bens da empresa?				
	2 - Assiduidade e Pontualidade. 10%	1. No seu horário de trabalho, cumpre com assiduidade e pontualidade as ações a você confiada?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da empresa e de todas as ações designadas pelos chefes?				
	3 - Produtividade. 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade do trabalho que desenvolve na empresa?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe as ações do trabalho ao qual foi designado?				
		3. Cumpre seu plano de trabalho sem precisar de ordens dos chefes?				
		4. Coordena e orienta outros colegas que precisarem dentro do seu campo de atuação?				
		5. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de melhoria dos trabalhos aos quais for designado?				
		6. Participa de reuniões convocadas pela direção para definição de estratégias de trabalho?				
	4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, Respeito e Compromisso com a Instituição. 20%	1. Participa integralmente dos processos de melhoria da qualidade do trabalho prestado para sociedade desenvolvidos pela empresa?				
		2. Participa de formações que vise a melhoria da qualidade do trabalho?				
		3. Tem compromisso e ética profissional construindo um ambiente agradável com todos os colegas de trabalho e as chefias?				
		4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da empresa sem perder de vista a função a qual exerce?				
5. Realiza levantamento das necessidades do local ou material de trabalho, visando a qualidade da função que exerce?						



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 20%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da empresa, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano de todos?				
	2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela empresa?				
	4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?				
SOMATÓRIO		F1	F2	F3	F4
Total de Pontos alcançados nos quesitos					
SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)					

Parecer do (a) chefe imediato

Assinatura do (a) empregado (a)

Carimbo e assinatura do chefe

**Assinatura da Comissão de Avaliação de
Desempenho**

Rondonópolis/MT ____ / ____ / ____



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

AUTO AVALIAÇÃO DO EMPREGADO EM ESTAGIO PROBATORIO

Servidor (a):		
Cargo:	Matrícula:	
Data de Admissão:	Nível Atual:	data ____/____/____
Local de Atuação:		
CODER		
Conceituação		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
FATORES		
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. Nível de cuidado dispensado pelo empregado na função que exerce, aos equipamentos, materiais, patrimônio e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
2 – Assiduidade e Pontualidade. Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
3 – Produtividade. Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos, observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição. Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
5 – Responsabilidade, Disciplina, Trabalho em Equipe e Companheirismo Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela empresa.		

FATORES A SEREM AVALIADOS

Dimensões		Definições	F1	F2	F3	F4
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTO	1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.	1. Assegura, juntamente com a chefia imediata, a qualidade e o cumprimento dos dias e horas de trabalho de acordo com a carga horária?				
		2. Zela das ferramentas de trabalho e dos equipamentos durante o trabalho e após o trabalho?				
		3. É cuidadoso com as ferramentas, equipamentos e qualquer patrimônio sob sua guarda?				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

20%	4. Orienta colegas de trabalho quando vê que os mesmos não estão tendo o devido cuidados com os bens da empresa?				
2 - Assiduidade e Pontualidade. 10%	1. No seu horário de trabalho, cumpre com assiduidade e pontualidade as ações a você confiada?				
	2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da empresa e de todas as ações designadas pelos chefes?				
3 - Produtividade. 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade do trabalho que desenvolve na empresa?				
	2. Coordena, juntamente com a equipe as ações do trabalho ao qual foi designado?				
	3. Cumpre seu plano de trabalho sem precisar de ordens dos chefes?				
	4. Coordena e orienta outros colegas que precisarem dentro do seu campo de atuação?				
	5. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de melhoria dos trabalhos aos quais for designado?				
	6. Participa de reuniões convocadas pela direção para definição de estratégias de trabalho?				
4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, Respeito e Compromisso com a Instituição. 20%	1. Participa integralmente dos processos de melhoria da qualidade do trabalho prestado para sociedade desenvolvidos pela empresa?				
	2. Participa de formações que vise a melhoria da qualidade do trabalho?				
	3. Tem compromisso e ética profissional construindo um ambiente agradável com todos os colegas de trabalho e as chefias?				
	4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da empresa sem perder de vista a função a qual exerce?				
	5. Realiza levantamento das necessidades do local ou material de trabalho, visando a qualidade da função que exerce?				
5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 20%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da empresa, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano de todos?				
	2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela empresa?				
	4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?				
SOMATÓRIO		F1	F2	F3	F4
Total de Pontos alcançados nos quesitos					
SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)					

Assinatura do (a) empregado (a)

Rondonópolis/MT ____/____/____

ANEXO III
CONCEITUAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DO ESTAGIO PROBATÓRIO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CONCEITUAÇÃO	
Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado conceito de acordo com as seguintes definições:	
F1 – Nota 8,0	Desempenho excelente, acima do esperado, comprovado por evidências.
F2 – Nota 6,0	Desempenho bom atende as expectativas.
F3 – Nota 4,0	Desempenho regular, abaixo da média esperada.
F4 – Nota 2,0	Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.

FATORES
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. Nível de cuidado dispensado pelo servidor à função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.
2 – Assiduidade e Pontualidade. Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.
3 – Produtividade. Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.
4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Empresa. Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.
5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.
Fórmula para calcular o resultado final da avaliação (anexo V): ➤ Somar a auto avaliação + avaliação feita pelo chefe imediato, subtrair os pontos negativos, dividir por 2x100%.

ANEXO IV
PESOS

ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS

PESOS ATRIBUÍDOS AOS FATORES DA AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

QUADROS A e B – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

ITEM	DENOMINADOR DO FATOR	PESO
1.	Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo.	20%
2.	Assiduidade e pontualidade.	10%
3.	Produtividade.	30%



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

4.	Capacidade se iniciativa, de relacionamento, de respeito e compromisso com a instituição.	20%
5.	Responsabilidade, disciplina e idoneidade moral.	20%
6.	Total geral dos pontos:	100%

ANEXO V
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO
DA CODER:

Nº.	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA	NIVEL ATUAL	AVALIAÇÃO			
					NOTA DA AUTO AVALIAÇÃO	NOTA DA AVALIAÇÃO	PONTOS NEGATIVOS	RESULTADO FINAL
1								
2								
3								
4								
5								

OBSERVAÇÕES: _____

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

Rondonópolis/MT ____/____/_____



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO VI
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nº	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA/CONTRATO	NÍVEL ATUAL	MÉDIA FINAL	NÍVEL DE PROGRESSÃO
1						
2						
3						
4						
5						

Assinatura da Comissão Geral de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

Assinatura do (a) Diretor Presidente da
CODER: _____

ANEXO VII
AValiação PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO EMPREGADO
EFETIVO E CELETISTA ESTÁVEL
TODOS OS CARGOS DA CODER

AValiação APLICADA PELO CHEFE IMEDIATO E COMISSÃO

Servidor (a):		
Cargo:		Matrícula:
Data de Admissão:	Nível Atual:	data ____/____/____
Local de Atuação:		
CODER		
Conceituação		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
FATORES		
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. Nível de cuidado dispensado pelo empregado na função que exerce, aos equipamentos, materiais, patrimônio e espaços colocados sob sua responsabilidade.		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

2 – Assiduidade e Pontualidade.

Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.

3 – Produtividade.

Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos, observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.

4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição.

Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.

5 – Responsabilidade, Disciplina, Trabalho em Equipe e Companheirismo

Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela empresa.

FATORES A SEREM AVALIADOS

Dimensões		Definições	F1	F2	F3	F4
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. 20%	1. Assegura, juntamente com a chefia imediata, a qualidade e o cumprimento dos dias e horas de trabalho de acordo com a carga horária?				
		2. Zela das ferramentas de trabalho e dos equipamentos durante o trabalho e após o trabalho?				
		3. É cuidadoso com as ferramentas, equipamentos e qualquer patrimônio sob sua guarda?				
		4. Orienta colegas de trabalho quando vê que os mesmos não estão tendo o devido cuidados com os bens da empresa?				
	2 - Assiduidade e Pontualidade. 10%	1. No seu horário de trabalho, cumpre com assiduidade e pontualidade as ações a você confiada?				
		2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da empresa e de todas as ações designadas pelos chefes?				
	3 - Produtividade. 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade do trabalho que desenvolve na empresa?				
		2. Coordena, juntamente com a equipe as ações do trabalho ao qual foi designado?				
		3. Cumpre seu plano de trabalho sem precisar de ordens dos chefes?				
		4. Coordena e orienta outros colegas que precisarem dentro do seu campo de atuação?				
		5. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de melhoria dos trabalhos aos quais for designado?				
		6. Participa de reuniões convocadas pela direção para definição de estratégias de trabalho?				
	4 – Capacidade de Iniciativa de	1. Participa integralmente dos processos de melhoria da qualidade do trabalho prestado para sociedade desenvolvidos pela empresa?				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Relacionamento, Respeito e Compromisso com a Instituição. 20%	2. Participa de formações que vise a melhoria da qualidade do trabalho?				
	3. Tem compromisso e ética profissional construindo um ambiente agradável com todos os colegas de trabalho e as chefias?				
	4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da empresa sem perder de vista a função a qual exerce?				
	5. Realiza levantamento das necessidades do local ou material de trabalho, visando a qualidade da função que exerce?				
5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 20%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da empresa, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano de todos?				
	2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela empresa?				
	4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?				
SOMATÓRIO		F1	F2	F3	F4
Total de Pontos alcançados nos quesitos					
SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)					

Parecer do (a) chefe imediato

Assinatura do (a) empregado (a)

Carimbo e assinatura do chefe

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho

Rondonópolis/MT ____/____/____



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

AUTO AVALIAÇÃO DO EMPREGADO EFETIVO E CELETISTA ESTÁVEL

Servidor (a):		
Cargo:	Matrícula:	
Data de Admissão:	Nível Atual:	data ____/____/____
Local de Atuação:		
CODER		
Conceituação		
F1 – nota 8,0 – Desempenho excelente acima do esperado comprovado por evidências.		
F2 – nota 6,0 – Desempenho bom atende as expectativas.		
F3 – nota 4,0 – Desempenho regular abaixo da média esperada.		
F4 – nota 2,0 – Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.		
FATORES		
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo. Nível de cuidado dispensado pelo empregado na função que exerce, aos equipamentos, materiais, patrimônio e espaços colocados sob sua responsabilidade.		
2 – Assiduidade e Pontualidade. Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.		
3 – Produtividade. Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos, observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.		
4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Instituição. Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade no trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.		
5 – Responsabilidade, Disciplina, Trabalho em Equipe e Companheirismo Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela empresa.		

FATORES A SEREM AVALIADOS

Dimensões		Definições	F1	F2	F3	F4
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTO	1 - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.	1. Assegura, juntamente com a chefia imediata, a qualidade e o cumprimento dos dias e horas de trabalho de acordo com a carga horária?				
		2. Zela das ferramentas de trabalho e dos equipamentos durante o trabalho e após o trabalho?				
		3. É cuidadoso com as ferramentas, equipamentos e qualquer patrimônio sob sua guarda?				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

20%	4. Orienta colegas de trabalho quando vê que os mesmos não estão tendo o devido cuidados com os bens da empresa?				
2 - Assiduidade e Pontualidade. 10%	1. No seu horário de trabalho, cumpre com assiduidade e pontualidade as ações a você confiada?				
	2. Participa de forma integral nos eventos oficiais da empresa e de todas as ações designadas pelos chefes?				
3 - Produtividade. 30%	1. Articula a produção de estratégias de melhoria da qualidade do trabalho que desenvolve na empresa?				
	2. Coordena, juntamente com a equipe as ações do trabalho ao qual foi designado?				
	3. Cumpre seu plano de trabalho sem precisar de ordens dos chefes?				
	4. Coordena e orienta outros colegas que precisarem dentro do seu campo de atuação?				
	5. Estimula, orienta e participa do desenvolvimento de melhoria dos trabalhos aos quais for designado?				
	6. Participa de reuniões convocadas pela direção para definição de estratégias de trabalho?				
4 – Capacidade de Iniciativa de Relacionamento, Respeito e Compromisso com a Instituição. 20%	1. Participa integralmente dos processos de melhoria da qualidade do trabalho prestado para sociedade desenvolvidos pela empresa?				
	2. Participa de formações que vise a melhoria da qualidade do trabalho?				
	3. Tem compromisso e ética profissional construindo um ambiente agradável com todos os colegas de trabalho e as chefias?				
	4. Relaciona-se bem com todos os profissionais da empresa sem perder de vista a função a qual exerce?				
	5. Realiza levantamento das necessidades do local ou material de trabalho, visando a qualidade da função que exerce?				
5 - Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral. 20%	1. Promove a comunicação permanente entre os diversos setores da empresa, garantindo a fidedignidade e pontualidade das informações oficiais e de interesse do cotidiano de todos?				
	2. Sugere e aceita sugestões de melhoria do trabalho profissional?				
	3. Participa de cursos de formação continuada oferecidos pela empresa?				
	4. Fez ou está fazendo curso de aperfeiçoamento profissional em busca da melhoria do seu trabalho?				
SOMATÓRIO		F1	F2	F3	F4
Total de Pontos alcançados nos quesitos					
SOMATÓRIO TOTAL (F1 + F2 + F3 + F4)					

Assinatura do (a) empregado (a)

Rondonópolis/MT ____/____/____

ANEXO VIII
CONCEITUAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DO EMPREGADO EFETIVO E
CELETISTA ESTÁVEL DA CODER



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CONCEITUAÇÃO	
Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado conceito de acordo com as seguintes definições:	
F1 – Nota 8,0	Desempenho excelente, acima do esperado, comprovado por evidências.
F2 – Nota 6,0	Desempenho bom atende as expectativas.
F3 – Nota 4,0	Desempenho regular, abaixo da média esperada.
F4 – Nota 2,0	Desempenho insuficiente para as atribuições do cargo que exerce.

FATORES	
1 – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo.	Nível de cuidado dispensado pelo servidor à função que exerce, aos equipamentos, materiais didáticos e espaços colocados sob sua responsabilidade.
2 – Assiduidade e Pontualidade.	Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância no comparecimento dentro da carga horária estabelecida.
3 – Produtividade.	Capacidade de realizar as tarefas com qualidade e eficiência dentro dos prazos observadas as metas estabelecidas, apresentando resultados positivos em relação ao cargo que exerce.
4 – Capacidade de Iniciativa, de Relacionamento, de Respeito e Compromisso com a Empresa.	Capacidade de precisar e agir diante de eventual ausência de normas de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido, sendo capaz de trabalhar em equipe com sugestões, ideias novas e habilidade n trato com as pessoas, nível de integração com colegas, chefes e público em geral para o desenvolvimento qualitativo do ambiente de trabalho.
5 – Responsabilidade, Disciplina e Idoneidade Moral.	Capacidade de realizar as tarefas dentro dos prazos, com ética, respeito e sigilo no tratamento com as normas estabelecidas pela instituição.
Fórmula para calcular o resultado final da avaliação (anexo V): ➤ Somar a auto avaliação + avaliação feita pelo chefe imediato, subtrair os pontos negativos, dividir por 2x100%.	

ANEXO IX
PESOS

ATRIBUÍDOS AOS CONCEITOS

PESOS ATRIBUÍDOS AOS FATORES DA AVALIAÇÃO PROCESSUAL DE DESEMPENHO DO EMPREGADO EFETIVO E CELETISTA ESTAVEL

QUADROS A e B – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

ITEM	DENOMINADOR DO FATOR	PESO
7.	Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições do cargo.	20%
8.	Assiduidade e pontualidade.	10%
9.	Produtividade.	30%



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

10.	Capacidade se iniciativa, de relacionamento, de respeito e compromisso com a instituição.	20%
11.	Responsabilidade, disciplina e idoneidade moral.	20%
12.	Total geral dos pontos:	100%

ANEXO X
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EMPREGADO
EFETIVO E CELETISTA ESTAVEL
DA CODER:

N. º.	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA	NIVEL ATUAL	NOTA DA	ATO
					AVALI	ACÃO
1						
2						
3						
4						
5						

OBSERVAÇÕES: _____

Assinatura da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

Rondonópolis/MT ____/____/_____

ANEXO XI
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO
EMPREGADO EFETIVO E CELETISTA ESTÁVEL DA CODER



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Nº	NOME	DATA DE ADMISSÃO	MATRICULA	NÍVEL ATUAL	MÉDIA FINAL	NÍVEL DE PROGRESSÃO
1						
2						
3						
4						
5						

Assinatura da Comissão Geral de Avaliação de Desempenho De Desempenho:

Assinatura do (a) Diretor Presidente da
CODER:

ANEXO XII
RELAÇÃO DOS CARGOS POR GRAU DE ESCOLARIDADE
INICIAL DA CARREIRA-
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO- SALÁRIO BASE -NÍVEL I

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE NIVEL - I
01	ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO BORRACHEIRO CARPINTEIRO ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEICULOS AUTOMOTORES	2.403,65
02	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELETRICAS, TELEFONES E COMUNHICAÇÃO DE DADOS ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES - EDIFICIOS	2.651,07
03	ENCANADOR	2.107,52
04	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA - GLEIDISTA	2.075,60
05	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES COZINHEIRO VIGIA	1.676,45
06	LAVADOR DE VEÍCULOS	2.873,89
07	LUBRIFICADOR DE VEICULOS AUTOMOTORES MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO	1.977,13
08	MECANICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOVEIS, MOTOCICLETAS E VEICULOS SIMILARES OPERADOR DE COMPUTADOR DE SOLOS (ROLOS) OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OPERADOR DE MAQUINA DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MINERAÇÃO OPERADOR DE MAQUINA OPERATRIZES	3.116,38
09	MECANICO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS DE CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM	4.066,99
10	MECANICO DE VEICULOS PESADOS, MAQUINAS LEVES E PESADAS	3.352,89
11	OPERADOR DE ESCAVADEIRA	4.135,22
12	OPERADOR DE ESPAGIDOR OPERADOR DE USINA ASFALTICA	2.714,25
13	CAMINHÃO PEDREIRO PINTOR DE ALVENARIA	2.554,59
14	MOTORISTA DE OPERADOR DE MICRO TRATOR	2.871,97



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

	OPERADOR DE MAQUINAS DE TERRAPLANAGEM	
15	OPERADOR DE MOTOSERRA	1.836,11
16	SERVENTE DE OBRAS	1.756,26
17	SOLDADOR	2.155,44
18	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	5.322,98

ANEXO XIII
RELAÇÃO DOS CARGOS POR GRAU DE ESCOLARIDADE
INICIAL DA CARREIRA-
ENSINO MÉDIO- SALÁRIO BASE -NÍVEL I

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE – NÍVEL I
01	APONTADOR DE PRODUÇÃO	2.692,56
02	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL	3.365,11
03	TELEFONISTA	2.631,66

ANEXO XIV
RELAÇÃO DOS CARGOS POR GRAU DE ESCOLARIDADE
INICIAL DA CARREIRA-
ENSINO MÉDIO + TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE- SALÁRIO
BASE -NÍVEL I

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE – NÍVEL I
01	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	5.322,98
02	TOPOGRAFO	5.268,81
03	LABORATORISTA DE SOLO	2.554,59

ANEXO XV
RELAÇÃO DOS CARGOS POR GRAU DE ESCOLARIDADE
INICIAL DA CARREIRA-
ENSINO SUPERIOR - SALÁRIO BASE -NÍVEL I DA CODER

Nº	CARGOS
01	AUDITOR INTERNO (CONTROLADOR INTERNO)
02	CONTADOR
03	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
04	MEDICO DO TRABALHO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO XVI
TABELA SALARIAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
PROGRESSÃO VERTICAL
DOS EMPREGADOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO DA
CODER

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE NIVEL - I	NIVEL II FUND. COMPLETO 3%	NIVEL III MEDIO+ MEDIO TECNICO PROF 5%	NIVEL IV SUPERIOR 7%	NIVEL V POS GRADUAÇÃO 8%
1	ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO BORRACHEIRO CARPINTEIRO ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES DE VEICULOS AUTOMOTORES	2.403,65	2.475,76	2.599,55	2.781,51	3.004,04
02	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELETRICAS, TELEFONES E COMUNHICAÇÃO DE DADOS ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES – EDIFICIOS	2.651,07	2.730,60	2.867,13	3.067,83	3.313,26
03	ENCANADOR	2.107,52	2.170,45	2.279,28	2.438,83	2.633,94
04	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA - GLEIDISTA	2.075,60	2.137,87	2.179,38	2.220,89	2.241,65
05	AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES COZINHEIRO VIGIA	1.676,45	1.726,74	1.760,27	1.793,80	1.810,57
06	LAVADOR DE VEÍCULOS	2.873,89	2.960,11	3.108,11	3.325,68	3.591,73
07	LUBRIFICADOR DE VEICULOS AUTOMOTORES MOTORISTA DE CARRO DE PASSEIO	1.977,13	2.036,44	2.138,27	2.287,94	2.470,98
08	MECANICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOVEIS, MOTOCICLETAS E VEICULOS SIMILARES OPERADOR DE COMPUTADOR DE SOLOS (ROLOS) OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA OPERADOR DE MAQUINA DE CONSTRUÇÃO CIVIL E MINERAÇÃO OPERADOR DE MAQUINA OPERATRIZES	3.116,38	3.209,83	3.370,32	3.606,24	3.894,74
09	MECANICO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS DE CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM	4.066,99	4.189,00	4.398,45	4.706,34	5.082,85
10	MECANICO DE VEICULOS PESADOS, MAQUINAS LEVES E PESADAS	3.352,89	3.453,48	3.626,15	3.879,98	4.190,38
11	OPERADOR DE ESCAVADEIRA	4.135,22	4.259,28	4.472,24	4.785,30	5.168,12
12	OPERADOR DE ESPAGIDOR OPERADOR DE USINA ASFALTICA	2.714,25	2.795,68	2.935,46	3.140,94	3.392,22
13	MOTORISTA DE CAMINHÃO PEDREIRO PINTOR DE ALVENARIA	2.554,59	2.634,23	2.762,79	2.956,18	3.192,68
14	OPERADOR DE MICRO TRATOR OPERADOR DE MAQUINAS DE TERRAPLANAGEM	2.871,97	2.958,13	3.106,03	3.323,46	3.589,33
15	OPERADOR DE MOTOSERRA	1.836,11	1.891,19	1.985,75	2.124,76	2.294,74
16	SERVENTE DE OBRAS	1.756,26	1.808,95	1.899,40	2.032,35	2.194,94
17	SOLDADOR	2.155,44	2.220,10	2.331,11	2.494,29	2.693,83
18	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	5.322,98	5.482,67	5.756,80	6.159,98	6.652,56



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO XVII
TABELA SALARIAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
PROGRESSÃO VERTICAL
DOS EMPREGADOS DO ENSINO MEDIO DA CODER

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE ENS.MEDIO NÍVEL I	ENS.SUPERIOR NIVEL IV 7%	POS GRADUAÇÃO NIVEL V 8%
01	APONTADOR DE PRODUÇÃO	2.692,56	2.809,94	3.034,73
02	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO, EM GERAL	3.365,11	3.600,67	3.888,72
03	TELEFONISTA	2.631,66	2.815,88	3.041,14

ANEXO XVIII
TABELA SALARIAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
PROGRESSÃO VERTICAL
DOS EMPREGADOS DO ENSINO MEDIO + TECNICO
PROFISSIONALIZANTE DA CODER

Nº	CARGOS	SALÁRIO BASE TEC.PROF. NÍVEL I	ENS.SUPERIOR NIVEL IV 7%	POS GRADUAÇÃO NIVEL V 8%
01	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	5.322,98	5.695,89	6.151,23
02	TOPOGRAFO	5.268,81	5.637,63	6.088,64
03	LABORATORISTA DE SOLO	2.554,59	2.733,41	2.952,08



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO XIX
TABELA SALARIAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL –
PROGRESSÃO VERTICAL
DOS EMPREGADOS DO ENSINO SUPERIOR DA CODER

Nº	CARGOS /ENSINO SUPERIOR	SALÁRIO BASE SUPERIOR NIVEL I	POS GRADUAÇÃO NIVEL V 8%
01	AUDITOR INTERNO (CONTROLADOR INTERNO)	7.664,76	8.277,94
02	CONTADOR	6.067,15	6.552,52
03	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	4.347,19	4.694,97
04	MEDICO DO TRABALHO	6.432,89	6.947,53



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

CODER

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONOPOLIS CNPJ:
03.940.848/0001-99**

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

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONOPOLIS -CODER, Empresa Publica, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 03.940.848/0001-99, com sede na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411, Jardim Marialva, Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Matheus Vilela Varjão de Figueiredo** e Diretora Administrativa e Financeira **Rita de Cassia Pondenciano** no uso de suas atribuições que lhes conferem os respectivos cargos, em fase do Estatuto Social da Companhia, vem por este instrumento convocar:

O Conselho de Administração juntamente com o representante do Municipio detentor de 100% (cem) por cento das cotas da CODER, para Reuniao de Assembleia Geral Extraordinaria a se realizar dia 27/12/2024 as 08h30m na sede da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, situada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411, Jardim Marialva, com a seguinte ordem do dia

(1) DELIBERAÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Cumpra-se.

Rondonópolis, 11 de de 2024

MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO
DIRETOR PRESIDENTE

RITA DE CASSIA PONDENCIANO
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

IMPRO

ATA Nº 109/2024 - REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DO IMPRO – 2024

Aos treze dias do mês de dezembro de 2024, às 14h30, na sede do IMPRO, reuniram-se os membros do Conselho Curador, para Reunião Extraordinária para apreciação, deliberações e Aprovação da Política Anual de Investimentos (PAI) do RPPS do ano de 2025. A reunião ocorreu de forma presencial com a participação do consultor técnico de investimentos Igor França Garcia. Presentes os membros desde Conselho Curador, além da participação da Gerente de Finanças e Investimentos, sra. Lucinete Rodrigues de Oliveira e da procuradora jurídica, sra Milene dos Reis Maia, para análise e deliberação da seguinte pauta: 01- Apreciação e deliberação da Política Anual de Investimentos (PAI) do RPPS do ano de 2025. O senhor Igor França deu início a apresentação, conforme a pauta, o qual agradece a oportunidade, iniciando com a apresentação do relatório de investimento de outubro, com patrimônio de R\$ 398.501.567,49 (Trezentos e noventa e oito milhões, quinhentos e um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos), A carteira de investimento teve a rentabilidade de 4,44% (quatro vírgula quarenta e quatro por cento) até o mês de outubro 2024. A Política Anula de Investimento para o exercício de 2025 segue os limites estabelecidos pela Resolução CMN 4.963/2021. Conforme as Portarias MTP nº 1.467/2022 e MTP nº 1.499/2024, os recursos financeiros administrados pelo IMPRO deverão ser aplicados de forma a buscar um retorno real equivalente a 5,01% a.a. mais a variação do índice inflacionário utilizado que é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

5.7 - RESUMO DAS ESTRATÉGIAS DE ALOCAÇÃO

Nº	TIPO DE ATIVO	RESOLUÇÃO CMN 4.963/2021			POSIÇÃO DA CARTEIRA (R\$) EM 31/10/2024	POSIÇÃO DA CARTEIRA (%) EM 31/10/2024	ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO - POLÍTICA DE INVESTIMENTO 2025		
		ARTIGO	LIMITE	LIMITE GLOBAL			LIMITE INFERIOR (%)	ESTRATÉGIA ALVO (%)	LIMITE SUPERIOR (%)
1	Títulos Públicos Federal	7, I, a	100%		-	0,00%	0,00%	100,00%	
2	F.I. 100% T.P.F. e/ou Operações Compromissadas	7, I, b	100%	100%	262.523.545,33	68,38%	0,00%	68,38%	
3	F.I. Índice de Renda Fixa 100% T.P.F. e/ou Operações	7, I, c	100%		-	0,00%	0,00%	100,00%	
4	Operações Compromissadas	7, II	5%	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	
5	F.I. de Renda Fixa	7, III, a	60%		72.916.067,67	18,99%	0,00%	18,99%	
6	F.I. de Índice de Renda Fixa	7, III, b	60%	-	-	0,00%	0,00%	40,00%	
7	Ativos Financeiros de Renda Fixa de I.F.	7, IV	20%	-	-	0,00%	0,00%	10,00%	
8	FIDC - Classe Sênior	7, V, a	5%	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	
9	F.I. Renda Fixa de 'Crédito Privado'	7, V, b	5%	-	2.446.896,98	0,64%	0,00%	0,64%	
10	F.I. em 85% de Debêntures	7, V, c	5%	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	
11	SUB-TOTAL RENDA FIXA				337.886.509,98	88,01%	0,00%	88,01%	
12	F.I. Ações	8, I	30%	30%	22.060.209,63	5,75%	0,00%	5,75%	
13	F.I. Ações em Índices de Renda Variável	8, II	30%		-	0,00%	0,00%	10,00%	
14	SUB-TOTAL RENDA VARIÁVEL			Art. 8º	22.060.209,63	5,75%	0,00%	5,75%	
15	F.I. e F.I.C FI Multimercados	10, I	10%	15%	20.229.924,29	5,27%	0,00%	5,27%	
16	F.I. em Participações	10, II	5%		1.527.260,98	0,40%	0,00%	0,40%	
17	F.I. Ações - Mercado de Acesso	10, III	5%		-	0,00%	0,00%	0,00%	
18	SUB-TOTAL INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS			Art. 10º	21.757.185,27	5,67%	0,00%	5,67%	
19	F.I. Imobiliário	11	5%		882.577,69	0,23%	0,00%	0,23%	
20	SUB-TOTAL FUNDOS IMOBILIÁRIOS			Art. 14º	882.577,69	0,23%	0,00%	0,23%	
21	FIC e FIC FI - Renda Fixa - Dívida Externa	9º, I	10%	10%	-	0,00%	0,00%	10,00%	
22	FIC - Aberto - Investimento no Exterior	9º, II	10%		-	0,00%	0,00%	10,00%	
23	Fundos de Ações - BDR Nível I	9º, III	10%		1.322.093,27	0,34%	0,00%	0,34%	
24	SUB-TOTAL INVESTIMENTO NO EXTERIOR			ART. 9º	1.322.093,27	0,34%	0,00%	0,34%	
25	Empréstimo Consignado	12	5%		-	0,00%	0,00%	5,00%	
26	SUB-TOTAL EMPRÉSTIMO CONSIGNADO			Art. 12º	-	0,00%	0,00%	0,00%	
27	TOTAL GERAL DA CARTEIRA (Resolução CMN) (11+14+18+20+24+26)				383.908.575,84	100,00%		100,00%	
28	Total da Disponibilidade Financeira (Conta Corrente)				-	0,00%			
29	PATRIMÔNIO LÍQUIDO TOTAL DO IMPRO				R\$ 383.908.575,84				



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

Os membros do Conselho Curador aprovaram por unanimidade a Política Anual de Investimentos para o exercício de 2025. Nada mais a tratar, foi encerrada a reunião, e eu, Olívia Oliveira Muniz, quem lavrou a presente ata, assino junto aos demais presentes.

Olívia Oliveira Muniz
Secretária e Representante do IMPRO

Bernadete Bispo Da Silva
Presidente do Conselho Curador

Flávio Souza Siqueira
Representante dos Servidores Ativos

Wellington de Moura Portela
Representante do dos Servidores Inativos

Rafael Mandracio Arenhardt
Representante do Executivo Municipal

Daniela Bessi da Costa
Representante do Legislativo Municipal

Lucinete Rodrigues de Oliveira
Gerente de Finanças e investimentos

Igor França Garcia
Atuarial Consultoria e Investimentos

Milene dos Reis Maia
Procuradora Jurídica do IMPRO



IMPRO

ATA Nº 46ª/2024 REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO IMPRO

Aos dois dias do mês de dezembro de 2024, às quatorze horas, na sede do IMPRO, reuniram-se os membros do Conselho Fiscal para as seguintes deliberações:

1. Análise das receitas e despesas do mês de setembro/2024;

A presidente Angela Balbina da Silva, conduziu a reunião iniciando com análise das receitas e despesas do mês de setembro de 2024, que apresentou arrecadação de R\$ 10.085.572,99 (Dez Milhões, Oitenta e Cinco Mil, Quinhentos e Setenta e Dois Reais e Noventa e Nove Centavos), já as ordens de pagamentos/despesas foram de R\$ 5.956.859,89 (Cinco milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e nove Reais e oitenta e nove centavos) e as despesas extra orçamentárias foram de R\$ 10.903,24 (Dez Mil, novecentos e três reais e vinte e quatro centavos). Referente o valor da liquidação da folha de pensionistas no total de R\$ 615.179,44 (Seiscentos e quinze mil, cento e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) e o valor da ordem de pagamento R\$ 610.840,10 (Seiscentos e dez mil, oitocentos e quarenta reais e dez centavos) apresenta uma diferença de R\$ 4.339,34 (Quatro mil, trezentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos) se tratando esta de dois pensionistas, a ser regularizada pelos mesmos no mês de novembro/2024. Referente ao lançamento 242 - CONTRIBUIÇÃO PATRONAL, o valor de 4.571.396,86 (quatro milhões quinhentos e setenta e um mil trezentos e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos) foi lançado a maior no valor de R\$ 3,00 (três reais) o qual foi realizada a devolução de receita dia 01/11/2024 e será analisado no mês de novembro/2024. Referente o valor do contrato Banco Sicoob, no total de R\$ 13.993,97 (treze mil novecentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos) e o repasse apresentados pelas ordens de pagamentos 185/2024 no valor de 13.405,10 (treze mil e quatrocentos e cinco reais e dez centavos) e 186/2024 no valor de 430,38 (quatrocentos e trinta reais e trinta e oito centavos) totalizando 13.885,48 (treze mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos). Houve uma diferença no valor de R\$ 108,49 (Cento e oito reais e quarenta e nove centavos). (Este será analisado nas contas do mês de outubro/2024). Diante disso aprovamos as contas do mês de setembro de 2024. Registramos ainda que o sr. Osvaldo Primo Vieira apresentou atestado médico/afastamento de suas atividades por 60 dias. Em substituição foi convocado o sr. Elias Silva Rodrigues. Em tempo registramos que Luciana de Barros Montefusco justificou sua ausência sendo substituída por Lourdes Farias, ambos atuando como titulares A presidente Angela Balbina da Sillva informou aos membros presentes, que o conselheiro Elias Silva Rodrigues solicitou a substituição de sua participação neste conselho por outro membro eleito. A presidente adianta que será convocado(a) para a próxima os conselheiros suplentes pela ordem, para a substituição acima mencionada, em seguida a publicação da portaria com a composição do conselho fiscal para o exercício de 2025. Sem mais para o momento, eu Elias Silva Rodrigues, lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pelos demais membros do Conselho Fiscal, Angela Balbina da Silva (presidente), Lourdes Farias (membro).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

IMPRO

ATA Nº 47ª/2024 REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO IMPRO

Aos dezessete dias do mês de dezembro de 2024, às treze horas e 30 minutos, na sede do IMPRO, reuniram-se os membros do Conselho Fiscal para as seguintes deliberações:

2. Análise das receitas e despesas do meses de outubro e novembro/2024;

A presidente Angela Balbina da Silva, conduziu a reunião iniciando com análise das receitas e despesas do mês de outubro de 2024, que apresentou arrecadação de R\$ 10.606.539,91 (Dez Milhões, Seiscentos e Seis Mil, Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Noventa e Um Centavos) já as ordens de pagamentos/despesas foram de R\$ 5.995.828,36 (Cinco Milhões, Novecentos e Noventa e Cinco Mil, Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Trinta e Seis Centavos), e as despesas extra orçamentárias foram de R\$ 1.583.890,11 Um milhão, quinhentos e oitenta e três mil, oitocentos e noventa reais e onze centavos). Com relação a análise das receitas e despesas do mês de novembro de 2024, apresentou arrecadação de R\$ 10.337.239,66 (Dez milhões, Trezentos e Trinta e Sete Mil, Duzentos e Trinta e Nove Reais e Sessenta e Seis centavos), Já as ordens de pagamento/despesas foram de R\$ 6.125.778,82 (Seis Milhões, Cento e Vinte e Cinco Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais e Oitenta e Dois centavos) e as despesas extra orçamentarias foram de R\$ 2.363.993,98 (Dois Milhões, Trezentos e Sessenta e Três Mil, Novecentos e Noventa e Três Reais e Noventa e Oito Centavos).Referente o valor da liquidação da folha de pensionistas no total de R\$ 615.179,44 (Seiscentos e quinze mil, cento e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) e o valor da ordem de pagamento R\$ 610.840,10 (Seiscentos e dez mil, oitocentos e quarenta reais e dez centavos) apresenta uma diferença de R\$ 4.339,34 (Quatro mil, trezentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos) se tratando esta de dois pensionistas, sendo regularizada no mês de novembro/2024 através da ordem de pagamento 481 e 482/2024. Referente ao lançamento 242 - CONTRIBUIÇÃO PATRONAL, o valor de 4.571.396,86 (quatro milhões quinhentos e setenta e um mil trezentos e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos) foi lançado a maior no valor de R\$ 3,00 (três reais) o qual foi realizada a devolução de receita dia 01/11/2024, sendo constatado conforme o lançamento 299/2024. Referente o valor do contrato do Banco Sicoob, no total de R\$ 13.993,97 (treze mil novecentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos) e o repasses apresentados pelas ordens de pagamento 185/2024 no valor de 13.405,10 (treze mil e quatrocentos e cinco reais e dez centavos) e 186/2024 no valor de 430,38 (quatrocentos e trinta reais e trinta e oito centavos) totalizando 13.885,48 (treze mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e oito centavos). Houve uma diferença no valor de R\$ 108,49 (Cento e oito reais e quarenta e nove centavos). Este foi analisado e comprovado o repasse através da nota de despesa 221/2024. Diante disso aprovamos as contas dos meses de outubro e novembro de 2024. Registramos ainda que o sr. Osvaldo Primo Vieira apresentou um novo atestado médico/afastamento de suas atividades por mais 68 dias, contados a partir do dia 16.12.2024. Em substituição foi convocado o sr. Elias Silva Rodrigues. Em tempo registramos que Luciana de Barros Montefusco justificou sua ausência, apresentando atestado médico com prazo de 20 dias contados a partir do dia 28.11.2024, sendo substituída por Lourdes Farias. Sem mais para o momento, eu Elias Silva Rodrigues, lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pelos demais membros do Conselho Fiscal, Angela Balbina da Silva (presidente), Lourdes Farias (membro).



SERV SAÚDE

ATA Nº 006/2024/CONDESS

Aos dezesseis dias de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro às treze horas e quarenta e cinco minutos, os membros do Condess, Maria Dorothy Weigert Duarte, Caio Lucas Dueti Santos, Jacilene Santos Silva, reuniram na sede do Serv Saúde com a gerente financeira do Instituto Olivia Zucato, a Diretora do Serv Saúde Rozalina Ruiz. A Diretoria do Serv Saúde Rozalina, deu as boas-vindas e explanou sobre as pautas de notificação do Tribunal de Contas do Estado, com relação a falta de concurso, que o Serv Saúde fez a defesa com a alegação da inercia do executivo em modificar a lei para a questão dos cargos e a procuradoria pediu informações para fazer a defesa. Outra pauta falada foi a questão da dívida da Coder com o Serv Saúde, que está em atraso, buscaram negociar, mas alegaram falta de dinheiro, e mesmo com verbas a serem liberadas, na câmara municipal, mas está encontrando dificuldades para liberação. Irão encaminhar o documento para Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, informando a situação e fazendo a notificação extrajudial. Sobre a transição do mandato, a equipe diretiva atual, ainda não encontrou com a nova equipe para a relação de informações de como se encontra a atual situação do Serv Saúde. Os membros do conselho, sugeriram o mais breve que façam a reunião para esclarecimento das situações para que a nova diretoria tenha ciência e possa continuar a exercer o trabalho de onde parou para tomada de decisões. A diretoria acatou a sugestão. Quanto a emenda impositiva do Deputado Estadual Claudio Ferreira, não foi nem apreciado pelo conselho de saúde, mesmo a Diretora argumentando de todas as formas a importância desse recurso. Quanto a emenda impositiva do Vereador Guinancio, que foi destinado para cirurgia bariátrica, também teve a negativa pela forma como seria o repasse. Com essa situação em aberto, a Diretora do Serv Saúde Rozalina, foi em busca de informações, tentou entrar em contato com o vereador Guinancio, que não retornou mais para esclarecer a situação. Mas com pessoas próximas a ele soube que dentro dos recursos das emendas, já teriam sido liberados para outras instituições sem a comunicação com o Instituto Serv Saúde. Sendo assim, fizeram um ofício para explicar aos segurados o porquê não iriam conseguir a cirurgia por agora, tendo realizado uma reunião para esclarecimentos com os segurados que teve o convite ao Vereador Guinancio, que não compareceu. Na pauta dos pagamentos, a Gerente Olivia Zucato, passou a situação dos pagamentos, a mesma informou que fizeram o protocolo dia 29 de novembro, fazendo o pagamento dos atendimentos realizados de aproximadamente de primeiro de dezembro até treze de dezembro, ficando em aberto protocolos para previsão de pagamentos para sete de fevereiro o montante aproximado de R\$ 649.319,86. Ainda em tempo, a Gerente Financeiro Olivia



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

expos que na data de hoje, a conta 31771-3, possui em caixa o valor R\$ 1.340.727,00. A conta boleto 78933-x tem o valor de R\$ 3.688.680,71 e a conta reserva 87546-5 tem R\$ 2.209.209,14, levando em consideração que a NAD prevista para pagamento em vinte de dezembro é superior a R\$ 1.800.000,00, tem a previsão de retirada de R\$ 2.200.000,00 para a conta movimento, conforme determina a Lei 4.616/2005. Sobre denuncia que chegou no sindicato, sobre a questão do perito médico e assistente social sobre não estarem desempenhando suas funções até dia vinte de dezembro, a Diretora do Serv Saúde Rozalina, informou que as duas encontram-se em gozo de férias que as tem direito. Nada a mais a ser registrado, eu Caio Lucas Dueti Santos aos quinze e quarenta e cinco minutos encerra essa ata. Será assinada por todos os presentes.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.**

retificação da publicação a seguir, oficializada por meio do Diorondon-e nº 5.839:

Onde se lê:

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS

(...)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2035/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/ 1º SEMESTRE/ UNIPLAN, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB MELCHIADES FIGUEIREDO MIRANDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012

Contratado (a): FLAYRA GABRIELLY DA SILVA MALHEIROS

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 03/12/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 03/12/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e FLAYRA GABRIELLY DA SILVA MALHEIROS.

(...)

Leia-se:

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS

(...)

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2035/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/ 1º SEMESTRE/ UNIPLAN, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB MELCHIADES FIGUEIREDO MIRANDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012

Contratado (a): FLAYRA GABRIELLY DA SILVA MALHEIROS

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 03/12/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 03/12/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e FLAYRA GABRIELLY DA SILVA MALHEIROS.

(...)

retificação das publicações a seguir, oficializadas por meio do Diorondon-e nº 5.842:

Onde se lê:

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/DEZEMBRO/2024/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESCISÃO**



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

(...)

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1992/2024	EMELI HARTMANN REINKE	R\$ 1.228,44	06/11/2024 A 05/12/2024	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	294/2024
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1992/2024, A PARTIR DE 05/11/2024.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1890/2024	AMANDA KAROLINE LEITE DA SILVEIRA	R\$ 1.228,44	13/09/2024 A 02/12/2024	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	294/2024
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1890/2024, A PARTIR DE 02/11/2024.					

(...)

Leia-se:

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/DEZEMBRO/2024/SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO
RESCISÃO**

(...)

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1992/2024	EMELI HARTMANN REINKE	R\$ 1.228,44	06/11/2024 A 05/12/2024	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	294/2024
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1992/2024, A PARTIR DE 05/12/2024.					
CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1890/2024	AMANDA KAROLINE LEITE DA SILVEIRA	R\$ 1.228,44	13/09/2024 A 02/12/2024	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	294/2024
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1890/2024, A PARTIR DE 02/12/2024.					

(...)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

ANEXO XVIII
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS
A CONTRATOS E
INSTRUMENTO CONGÊNERES
MÊS/ANO: DEZEMBRO/2024

N.º CON	DATA	CREADOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
843/2024	28/11/24	SOLO RICO URBANIZADORA LTDA	EXECUTAR A OBRA DE “CONSTRUÇÃO DE BANHEIRO MASCULINO E FEMININO P/ SERVIDORES E REPAROS NA PARTE ELÉTRICA NA EMEB 1º DE MAIO, LOCALIZADO NA RUA DAS GARÇAS, Nº 3.103, BAIRRO PARQUE RESIDENCIAL UNIVERSITÁRIO, JUNTO SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, NO MUN. DE ROO – MT.	R\$ 116.878,43 GLOBAL	03 MESES DE VIGÊNCIA E 01 MES DE EXECUÇÃO			CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 50/2024	

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREADOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
-------------------	---------	-----------------------	------------------	----------	-------	--------

ADITIVOS

7º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO PRAZO	DSIN TECNOLOGIA DA INFORMÁTICA LTDA - EPP	275/2020	ADITIVO DE PRAZO	12/12/2024 À 11/06/2025		
---------------------------------------	---	----------	------------------	-------------------------------	--	--



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.847
Rondonópolis, 17 de Dezembro de 2024, Terça- Feira.

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO PRAZO E VALOR	CONSTRUTORA MASTER EMPREENDIMENTOS LTDA	737/2023	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	04 MESES DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO	R\$ 179.852,23	
1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO PRAZO E VALOR	CONGRESUL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	792/2023	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	02 MESES DE VIGÊNCIA E 110 DIAS DE EXECUÇÃO	R\$ 1.099.474,49	
1º APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO	CONGRESUL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	792/2023	APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO			

Rondonópolis-MT, 17 de Dezembro de 2024.

Departamento de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade Rebelato