



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023,
Quinta-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	ALEXSANDRO SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	KAMILA DE CARVALHO DOURADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	SUSAN MEIRE MORETTE BINHA
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	VINICIUS AMOROSO
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	RAQUEL DE FARIA GIANELLI
	RAQUEL DE FARIA GIANELLI:01618693190

SECRETÁRIO MUNICIPAL
ADJUNTO

RESPONSÁVEL
ADMINISTRATIVO

Assinado de forma digital
por RAQUEL DE FARIA
GIANELLI:01618693190

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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~LEI Nº 13.297, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.~~

~~Dispõe sobre as DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o Exercício de 2024, e dá outras providências.~~

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

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

~~**Art. 1º** Esta Lei fixa as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2024, com estrita observância às diretrizes fixadas nesta Lei, aos princípios estabelecidos, na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, as recentes Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, à legislação vigente, em especial à Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.~~

~~**Parágrafo Único** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:~~

- ~~a) Orçamento Fiscal;~~
- ~~b) Orçamento da Seguridade Social.~~

~~**Art. 2º** O orçamento anual do Município abrange os Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos, Entidades da Administração Direta e Indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes aqui estabelecidas.~~

~~**Art. 3º** A proposta orçamentária do Município para 2024 observará as metas e prioridades da Administração Pública estabelecidas nas diretrizes que integram esta Lei, e nos anexos de metas fiscais, conforme o artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.~~

~~**§ 1º** O montante das despesas será igual ao das receitas.~~

~~**§ 2º** As metas e prioridades fixadas no Anexo de que trata este artigo terão preferência na alocação de recursos na Lei Orçamentária para 2024, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.~~

~~**§ 3º** A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio das contas públicas que constitui a base que irá assegurar as ações de desenvolvimento visando às melhorias do índice de desenvolvimento humano.~~

~~**§ 4º** A estimativa da receita e da despesa será com base na série histórica de arrecadação, na atual conjuntura econômica estadual e nacional, e nos efeitos das modificações na legislação tributária.~~

~~**§ 5º** Os pagamentos do serviço da dívida, de pessoal e encargos poderão ter prioridade sobre as ações de expansão.~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Art. 4º Para efeito desta Lei, entende-se por:

- a) ~~PROGRAMA~~, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;
- b) ~~AÇÃO~~, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade e operação especial;
- c) ~~ATIVIDADE~~, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- d) ~~PROJETO~~, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
- e) ~~OPERAÇÃO ESPECIAL~~, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações do governo, das quais não resulta um produto, e não geram contratação direta sob a forma de bens ou serviços;
- f) ~~UNIDADE ORÇAMENTÁRIA~~, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;
- g) ~~EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA~~, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;
- h) ~~EXECUÇÃO FINANCEIRA~~, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscritos.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de atividades e projetos, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vincula, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e alterações posteriores.

§ 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no Projeto de Lei Orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

§ 4º As atividades e projetos serão desdobrados exclusivamente para especificar a localização das respectivas ações, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e da denominação da ação.

Art. 5º O Projeto de Lei Orçamentária para 2024 será encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro de 2023 e será composto de:

I. Texto da lei;

II. Consolidação dos quadros orçamentários;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~III. Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na legislação pertinente e nesta Lei;~~

~~§ 1º A Lei Orçamentária evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Administrativas, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com a Portaria 42/99 — STN, Portaria Interministerial n.º 163/01, Portaria n.º 003/08 — STN e alterações posteriores.~~

~~§ 2º Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, incisos III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:~~

~~I. Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do Governo;~~

~~II. Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, anexo I da Lei nº 4.320/64;~~

~~III. Receita segundo as categorias econômicas — Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;~~

~~IV. Natureza da despesa segundo as categorias econômicas — Consolidação Geral — Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;~~

~~V. Quadro discriminativo da receita, por fontes e respectiva legislação;~~

~~VI. Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;~~

~~VII. Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho — anexo 6 da Lei nº 4.320/64;~~

~~VIII. Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do Governo, por função governamental — Anexo 7 da Lei nº 4.320/64;~~

~~IX. Quadro demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos — Anexo 8 da Lei nº 4.320/64;~~

~~X. Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções — Anexo 9 da Lei nº 4.320/64;~~

~~XI. Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;~~

~~XII. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;~~

~~XIII. Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa — art. 22, inciso III da Lei nº 4.320/64;~~

~~XIV. Descrição sucinta de cada unidade administrativa e de suas principais finalidades, com a respectiva legislação;~~

~~XV. Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas constantes do anexo de metas fiscais, que integra a LDO;~~

~~XVI. Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~Art. 6º~~ Para o atendimento do equilíbrio entre a receita e a despesa do Poder Executivo, a cada bimestre, avaliará o comportamento da receita real arrecadada, para que em caso negativo, aplicar o limitador de empenho, previsto no artigo 9º da Lei Complementar 101/2000, tomando-se por base o percentual não realizado em relação à receita realizada no mesmo período do ano anterior.

~~§ 1º~~ Excluem do *caput* deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

~~§ 2º~~ No caso de limitação de empenho e de movimentação financeira de que trata o *caput* deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:

I.com pessoal e encargos patronais;

II.com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2000;com pagamento da dívida pública e encargos.

~~Art. 7º~~ O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para 2024, observadas as determinações contidas nesta Lei e no artigo 29-A da Constituição Federal, até o dia 15 de agosto de 2023, para ser compatibilizada com os demais órgãos da Administração.

~~Art. 8º~~ A estimativa da receita que constará do Projeto da Lei Orçamentária para o exercício de 2024 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão de base de tributação e consequente aumento das receitas próprias.

~~Art. 9º~~ A estimativa da receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação do contribuinte e a justa distribuição de renda.

~~Art. 10~~ Constituem as receitas do Município aquelas provenientes:

I.dos tributos de sua competência;

II.de atividades econômicas, que por sua conveniência possam ser executadas;

III.de transferência por força de mandamento constitucional, ou de convênios firmados com entidades privadas e governamentais em todas as esferas de governo, nacional ou internacional;

IV.de transferências voluntárias definidas pelo Governo Estadual e Federal;

V.de empréstimos tomados por antecipação da receita, autorizados por Lei;

VI.de empréstimos e financiamentos autorizados por Lei específica, vinculada as obras e/ou serviços públicos;

VII.de transferências do FUNDEB, de acordo com a emenda Constitucional nº 53/2006 e da Lei nº 14.276/2022.

VIII.de doações do setor privado destinado a programa de incentivo cultural e outros.

Parágrafo Único Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução, em especial a dos três últimos exercícios. (Art. 12 da LRF).~~

~~**Art. 11** A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:~~

~~I.a Lei Orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no Plano Plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1º do artigo 167 da Constituição;~~

~~II.as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos, salvo por insuficiência de recursos financeiros ou orçamentários;~~

~~III.as despesas com o pagamento da Dívida Pública, Encargos Sociais, de salários e Restos a Pagar, deverão ter prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.~~

~~**Art. 12** As unidades orçamentárias não poderão ter consignado novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e a seu cargo.~~

~~**Parágrafo Único** Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.~~

~~**Art. 13** A proposta orçamentária anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas excederem a previsão da receita para o exercício.~~

~~**Art. 14** A transferência de recursos a título de subvenções sociais e auxílios, nos termos do Art. 16 e previstos no Art. 12, § 6º, da Lei Federal nº 4.320/1964, ficam condicionadas ao atendimento da legislação pertinente.~~

~~**§ 1º** É vedada a destinação de recursos a título de subvenções sociais, auxílios e doações, inclusive de bens móveis e imóveis, à associações de servidores, ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar.~~

~~**§ 2º** As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do Município, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.~~

~~**§ 3º** A concessão de auxílios e subvenções deverá atender a Lei nº 13.019/2014.~~

~~**Art. 15** Para os efeitos da ressalva de que trata o artigo 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental cujo valor não ultrapasse, para aquisição de bens e serviços a 0,3% (zero virgula três por cento) e para realização de obras e serviços de engenharia a 0,6% (zero virgula seis por cento), da receita corrente do município de Rondonópolis.~~

~~**Art. 16** No exercício de 2024, a concessão de qualquer vantagem, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, poderá ser efetuados, em ambos os Poderes, desde que:~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

a) haja prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

b) não provoquem desatendimento do limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;

e) não possibilitem que seja ultrapassado aos 95% (noventa e cinco por cento) do limite de gastos com pessoal do respectivo Poder;

d) não desatendam a restrição imposta pelo artigo 71, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 17 Atingido o limite de despesa total com pessoal, previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, deverão os Poderes Executivo e Legislativo, aplicar o disposto nos artigos 22 e 23 do mesmo instrumento legal.

Art. 18 A inclusão, na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos do município para custeio de despesas de competência de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, mediante convênio, acordo ou ajuste, de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 19 As prioridades estabelecidas no Anexo I à presente Lei poderão ser ajustadas na proposta orçamentária, desde que as ações da Lei Orçamentária Anual estejam previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo Único— Os valores dos programas e ações estabelecidos no Anexo I desta Lei poderão ter ajustes conforme na Lei Orçamentária, peça responsável pela estimativa da receita e fixação da despesa.

Art. 20 A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

a) estimativa do impacto orçamentário financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 21 Se a arrecadação da receita estimada na Lei Orçamentária não observar em cada bimestre, o comportamento estabelecido na programação financeira, ambos os Poderes determinarão limitação de suas despesas mediante a aplicação de redutor equivalente ao percentual de queda da arrecadação em face do valor programado considerado a receita acumulada do exercício, sobre o total dos créditos aprovados de cada Poder, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações (Art. 9º da LRF):

I. Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;

II. Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~III. Dotação para combustíveis destinada a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura;~~

~~IV. Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.~~

~~§ 1º — O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, no prazo estabelecido no caput do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, as novas estimativas de receitas e despesas, demonstrando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira nos percentuais e montantes estabelecidos;~~

~~§ 2º — O valor obtido será reduzido nas dotações escolhidas no âmbito de cada Poder, observado o disposto nesta Lei e na Lei Complementar Federal nº 101/2000.~~

~~§ 3º — Quando a queda na arrecadação se der entre as receitas oriundas do FUNDEB ou de transferências dos Fundos Federal e Estadual de Saúde, a redução será procedida pelo Executivo, no âmbito exclusivo de seus créditos orçamentários.~~

~~§ 4º — Nenhum dos Poderes poderá limitar despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida.~~

~~§ 5º — No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às relações efetivadas, por ato de cada Poder.~~

~~**Art. 22** Se a dívida consolidada do Município ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre deverá ser a ele reconduzida até o término dos três subsequentes, na forma do artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, cabendo a ambos os Poderes limitarem o empenhamento nas respectivas dotações, de maneira proporcional à participação no total orçamentário.~~

~~**Art. 23** O Projeto de Lei Orçamentária, para que a sistemática da responsabilidade na Gestão Fiscal possa atingir a sua finalidade, que é o equilíbrio das contas públicas, deve estar voltado para:~~

~~§ 1º — Através de Ação Planejada e Transparente, cumprir Metas de Qualidade e de Resultados entre Receitas e Despesas;~~

~~§ 2º — Mediante Prevenção de Riscos e Correção de Desvios, Obedecer a Limites e Condições no que tange a:~~

~~a) — Renúncia de Receita;~~

~~b) — Geração de Despesas com Pessoal, da Seguridade Social e Outras;~~

~~c) — Dívidas Consolidada e Mobiliária;~~

~~d) — Operações de Crédito, inclusive por Antecipação de Receita — ARO;~~

~~e) — Concessão de Garantia;~~

~~f) — Inscrição em Restos a Pagar.~~

~~**Art. 24** A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:~~

- ~~a) — demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária, na forma do artigo 12 da Lei Complementar 101/2000 e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;~~
- ~~b) — estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuições.~~

~~§ 1º A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou notificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.~~

~~§ 2º Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.~~

~~§ 3º O disposto neste artigo não se aplica:~~

- ~~a) — ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao desses respectivos custos de cobrança.~~

~~**Art. 25** O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção de prioridades estabelecidas no Plano Plurianual e nesta Lei, a serem incluídas na proposta orçamentária, podendo, se necessário, incluir programas e/ou ações não elencados.~~

~~§ 1º As prioridades estabelecidas no Anexo I da presente Lei poderão ter seus valores ajustados à proposta orçamentária.~~

~~§ 2º Ocorrendo a inclusão de novos programas e/ou ações na elaboração da proposta orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder as adequações necessárias nas respectivas Leis, através da emissão de ato próprio.~~

~~**Art. 26** No Orçamento Anual do Município constarão obrigatoriamente:~~

- ~~I. recursos destinados à manutenção do Poder Legislativo;~~
- ~~II. recursos destinados ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;~~
- ~~III. recursos destinados à cobertura de Precatória, conforme dispõe o artigo 100 da Constituição Federal;~~
- ~~IV. recursos para pagamento de pessoal e seus encargos;~~
- ~~V. recursos destinados à capacitação, treinamento, desenvolvimento, aperfeiçoamento e reciclagem profissional dos servidores públicos, visando a qualidade e a produtividade dos serviços;~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~VI. recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme artigo 212 da Constituição Federal;~~

~~VII. recursos destinados à manutenção do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB, conforme estabelecido na Emenda Constitucional nº 53/2006 e Lei nº 11.494/2007;~~

~~VIII. recursos destinados à manutenção dos demais fundos previstos na estrutura administrativa e orçamentária para o exercício de 2024;~~

~~IX. recursos destinados a autarquias;~~

~~X. recursos destinados a manutenção das ações e serviços públicos de saúde, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional n.º 29, de 13/09/2000.~~

~~**Art. 27** O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e conterá, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.~~

~~**Art. 28** Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira, responsabilidade legal de cada unidade orçamentária e seu respectivo ordenador de despesa.~~

~~**Art. 29** As alterações orçamentárias relativas à modalidade de aplicação e aquelas em não impliquem mudanças de grupo de despesas aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados pelo Poder Executivo, mediante a edição de decreto, aprovando a alteração no quadro de detalhamento de despesas.~~

~~**Art. 30** As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão o quadro de detalhamento de despesas. —~~

~~**Art. 31** Ao projeto de Lei Orçamentária somente não poderão ser apresentadas emendas quando:~~

~~I. anulem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:~~

- ~~a) — recursos vinculados, exceto quando acatadas pelo Poder Executivo;~~
- ~~b) — recursos próprios de entidades da administração indireta, exceto quando suplementados para a própria entidade;~~

~~II. forem relativas a:~~

- ~~• — dotação para pessoal e encargos sociais;~~
- ~~• — serviços da dívida, exceto quando acatadas pelo Poder Executivo~~
- ~~• — contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos de transferências do Estado e da União e de financiamentos;~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

• — dotação destinada a manutenção e continuidade dos serviços públicos essenciais, exceto quando acatadas pelo Poder Executivo.

Art. 32 ~~Nas emendas relativas à transposição de recursos dentro das unidades orçamentárias e entre elas, as alterações serão iniciadas nos projetos ou atividades com as dotações deduzidas e concluídas nos projetos ou atividades com as dotações acrescidas.~~

Art. 33 ~~Durante a execução orçamentária do exercício de 2024, não poderão ser canceladas as dotações previstas para pessoal e encargos sociais e serviços da dívida, visando atender créditos adicionais com outras finalidades, salvo a existência de valores excedentes nas respectivas dotações ou a previsão de novas fontes ou detalhamento de recursos que sejam capazes de cobrir as despesas relativas a pessoal e encargos sociais e serviços da dívida.~~

Art. 34 ~~A inclusão de recursos na Lei Orçamentária de 2024, para o pagamento de precatórios será realizada em conformidade com o que preceitua o art. 100 e seus parágrafos, e o disposto no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.~~

Parágrafo Único — Os órgãos e entidades da administração pública submeterão os processos referentes a pagamento de precatórios à apreciação da Assessoria Jurídica do Município, com vistas ao atendimento da requisição judicial.

Art. 35 ~~O Projeto de Lei Orçamentária deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas, observando o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais.~~

Art. 36 ~~A LOA — Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho:~~

~~I. À previsão da Receita;~~

~~II. À fixação da Despesa.~~

Parágrafo Único — ~~Não se inclui na proibição a autorização para abertura de Créditos Suplementares e contratação de Operações de Crédito, ainda que por ARO — Antecipação de Receita Orçamentária, nos termos da lei.~~

Art. 37 ~~O projeto de LOA — Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborado de forma compatível com o PPA — Plano Plurianual, com a LDO — Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.~~

Art. 38 ~~As Emendas ao Projeto de LOA — Lei do Orçamento Anual ou aos Projetos que o modifiquem somente poderão ser aprovadas caso:~~

~~I. Sejam Compatíveis com o PPA — Plano Plurianual e com a LDO — Lei de Diretrizes Orçamentárias;~~

~~II. Indiquem os recursos necessários, admitidos, apenas, os provenientes, de Anulação de Despesas, excluídas, as que incidam sobre:~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

- a) — Dotações, para Pessoal e seus Encargos;
- b) — Serviço da Dívida;
- c) — Contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos de transferências do Estado e da União e de financiamentos;
- d) — Dotação destinada a manutenção e continuidade dos serviços públicos essenciais.

III. Sejam Relacionadas:

- a) — Com a correção de erros ou omissões;
- b) — Com os dispositivos do texto do Projeto de Lei.

Art. 39 A Concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária que, além de compreender renúncia de receita, estiver acompanhada de medidas de compensação, no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos 02 (dois) seguintes, só entrará em vigor quando forem implementadas as medidas de compensação.

Art. 40 Em caso de necessidade, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal projeto de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária municipal e incremento da receita ou emitirá orientações e procedimentos específicos sobre:

- I. revisão das taxas, observando sua adequação aos custos dos serviços prestados;
- II. revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;
- III. imposto sobre Transmissão Inter Vivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;
- IV. revisão das alíquotas do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza;
- V. revisão das alíquotas do IPTU;
- VI. instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
- VII. revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça social.

Parágrafo Único — Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários, incorporando ao orçamento municipal, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

Art. 41 O Poder Executivo poderá realizar estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.

§ 1º — A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados, sem contudo vedar a condução de projetos e atividades em conjunto com uma ou mais unidades orçamentárias.

§ 2º — Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas financeiras previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Art. 42 O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF).

- I. redução de postos terceirizados;
- II. demissão de servidores admitidos em caráter temporário;
- III. eliminação das despesas com horas extras;
- IV. exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- V. eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- VI. redução do quadro em estágio probatório
- VII. redução do quadro de pessoal

Art. 43 O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2024, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

Art. 44 A Lei Orçamentária poderá conter dotação para Reserva de Contingência no valor de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida para o exercício de 2024, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, além de fonte de recursos destinada a abertura de Créditos Adicionais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº 42/99, art. 5º, Portaria STN nº 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais anexo a esta lei.

Art. 45 Somente poderão ser incluídas no projeto de Lei Orçamentária, as receitas e a programação de despesas decorrentes de operações de crédito que já tenham sido autorizadas pelo Poder Legislativo, até 31 de agosto de 2023, não impedindo a previsão da contratação de novas operações de crédito desde que destinadas para investimento.

Art. 46 O total da despesa da Câmara Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 6% (seis por cento) relativo ao somatório da Receita Tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 efetivamente realizados no exercício financeiro de 2023, cujo parâmetro define o montante da previsão orçamentária destinada ao Legislativo relativa ao exercício de 2024.

Art. 47 O Projeto de Lei Orçamentária Anual deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas.

Art. 48 Até trinta (30) dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, com vistas ao cumprimento dos resultados estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

~~§ 1º — É vedada a realização de despesas ou assunção de obrigações que não estejam previstas na programação de desembolso.~~

~~§ 2º — O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar n.º 101/2000.~~

~~§ 3º — O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.~~

~~§ 4º — Até o final dos meses de maio e setembro de 2024 e de janeiro de 2025, o Poder Executivo deverá proceder a apresentação em audiência pública, preferencialmente na sede da Câmara Municipal ou do Executivo Municipal, referente a prestação de contas da Receita e Despesas efetivamente realizadas no mesmo período.~~

~~Art. 49 Fica o Poder Executivo autorizado a realizar desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o parágrafo 3º do Art. 182 da Constituição federal.~~

~~Art. 50 Caso os valores previstos no anexo de metas fiscais se apresentarem defasados na ocasião da elaboração da proposta orçamentária, serão reajustados aos valores reais, compatibilizando a receita orçada com a despesa autorizada.~~

~~Art. 51 O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar vigência e nos dois subsequentes. (Art. 14 da LRF).~~

~~Art. 52 Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.~~

~~Art. 53 O Poder Executivo poderá encaminhar mensagens ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante as partes cuja alteração é proposta.~~

~~Art. 54 Na hipótese de até 20 de dezembro de 2023, o autógrafo da Lei Orçamentária para o Exercício de 2024, não ter sido devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:~~

~~I. no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;~~

~~II. 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.~~



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Art. 55 ~~O prazo para execução total das emendas impositivas dos parlamentares municipal será até 30 de junho de 2024; (incluído pela emenda legislativa aditiva n.005, processo 5728/2023)~~

§1º ~~Fica o Poder Executivo obrigado a detalhar a execução das emendas impositivas em seção específica em relatórios quadrimestrais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela lei de responsabilidade fiscal; (incluído pela emenda legislativa aditiva n. 005, processo 5728/2023)~~

Art. 56 ~~Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação. (alterado pela emenda legislativa modificativa n. 0027 processo 5257/2023)~~

Art. 57 ~~Revogam-se às disposições em contrário. (alterado pela emenda legislativa modificativa n. 0027 processo 5257/2023)~~

~~GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL~~

~~Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.859, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre instituir a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social do núcleo urbano informal denominado “Jardim Pindorama II”, para fins de dar publicidade ao Ato.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 28, V da Lei Federal nº 13.465/2017;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), no núcleo urbano informal popularmente conhecido como “Jardim Pindorama II”, zona urbana desta cidade.

Art. 2º Considera-se como instrumento da política de regularização fundiária de núcleo urbano informal, em especial para aplicabilidade no núcleo urbano informal denominado “Jardim Pindorama II” a **legitimação fundiária**, conforme as legislações: Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 8.919/2016, Decreto nº 9.310/2018 e Decreto Municipal nº. 10.105/2021.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.860, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
Dispõe sobre instituir a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social do núcleo urbano informal denominado “Parque Universitário”, para fins de dar publicidade ao Ato.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 28, V da Lei Federal nº 13.465/2017;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), no núcleo urbano informal popularmente conhecido como “Parque Universitário”, zona urbana desta cidade.

Art. 2º Considera-se como instrumento da política de regularização fundiária de núcleo urbano informal, em especial para aplicabilidade no núcleo urbano informal denominado “Parque Universitário” a **legitimação fundiária**, conforme as legislações: Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 8.919/2016, Decreto nº 9.310/2018 e Decreto Municipal nº. 10.105/2021.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.861, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
Dispõe sobre instituir a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social do núcleo urbano informal denominado “Jardim Ipanema”, para fins de dar publicidade ao Ato.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial art. 28, V da Lei Federal nº 13.465/2017;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), no núcleo urbano informal popularmente conhecido como “Jardim Ipanema”, zona urbana desta cidade.

Art. 2º Considera-se como instrumento da política de regularização fundiária de núcleo urbano informal, em especial para aplicabilidade no núcleo urbano informal denominado “Jardim Ipanema” a *legitimação fundiária*, conforme as legislações: Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 8.919/2016 e Decreto nº 9.310/2018.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.862, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 1.516.160,82 (*Um milhão e quinhentos e dezesseis mil e cento e sessenta reais e oitenta e dois centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.516.160,82 (*Um milhão e quinhentos e dezesseis mil e cento e sessenta reais e oitenta e dois centavos*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2249- Contratualização com a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis		
3.3.50.41.00.00 - 16000000604- Contribuições- 12030	R\$	1.516.160,82
Total Geral	R\$	1.516.160,82

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.1784 - Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade.		
3.3.90.39.00.00 – 16000000604 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11411	R\$	9.999,99
10.302.2203.2189 - Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 192		
3.3.90.30.00.00 – 16000000604 – Material de Consumo – 11361	R\$	21.564,89
3.3.90.39.00.00 – 16000000604 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11360	R\$	16.116,81
10.302.2203.2192 - Manutenção dos Serviços de Nefrologia		
3.1.90.11.00.00 – 16000000604 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 266	R\$	360.000,00
3.3.90.30.00.00 – 16000000604 – Material de Consumo – 11213	R\$	185.298,01
3.3.90.34.00.00 – 16000000604 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 11215	R\$	2.754,89
3.3.90.39.00.00 – 16000000604 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11218	R\$	370.791,46
3.3.90.93.00.00 – 16000000604 – Indenizações e Restituições – 12122	R\$	16.593,36
10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Complexidade.		
3.1.90.11.00.00 – 16000000604 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 242	R\$	50.000,00
10.302.2203.2200 - Manutenção e Ampliação dos Serviços Psicossocial - CAPS AD, CAPS ADIII, CAPS I e CAPS Transtorno.		
3.3.90.30.00.00 – 16000000604 – Material de Consumo – 11918	R\$	894,32
3.3.90.39.00.00 – 16000000604 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11245	R\$	1.840,24
10.302.2203.2201 - Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.3.90.30.00.00 – 16000000604 – Material de Consumo – 11379	R\$	48.603,93
10.302.2203.2487 - Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - UPA 24 Horas		
3.1.90.11.00.00 – 16000000604 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil – 237	R\$	200.000,00
3.3.90.30.00.00 – 16000000604 – Material de Consumo – 11296	R\$	5.281,81
3.3.90.39.00.00 – 16000000604 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11299	R\$	226.421,11
Total Geral	R\$	1.516.160,82

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.863, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 1.120.449,51 (*Um milhão cento e vinte mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.120.449,51 (*Um milhão cento e vinte mil e quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos*), 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.		
3.3.90.34.00.00 – 16210000600 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 11195	R\$	98.822,16
3.3.90.34.00.00 – 26210000600 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 12034	R\$	21.627,35
10.302.2203.2249 – Contratualização com a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis.		
3.3.50.41.00.00 – 16210000604 – Contribuições – 12064	R\$	1.000.000,00
Total Geral	R\$	1.120.449,51

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2202.2180 - Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais.		
3.3.90.30.00.00 – 26210000600 – Material de Consumo – 12033	R\$	21.627,35
3.3.90.39.00.00 – 16210000600 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11198	R\$	98.822,16
10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade.		
3.1.90.04.00.00 – 16210000604 – Contratação por Tempo Determinado – 11948	R\$	1.000.000,00
Total Geral	R\$	1.120.449,51



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.864, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 1.372.570,54 (*Um milhão trezentos e setenta e dois mil e quinhentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.372.570,54 (*Um milhão trezentos e setenta e dois mil e quinhentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos*), 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.		
3.3.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11199	R\$	1.574,70
10.302.2203.2249 – Contratualização com a Santa Casa de Misericórdia e Maternidade de Rondonópolis.		
3.3.50.41.00.00 – 15001002000 – Contribuições – 12055	R\$	1.355.995,84
10.305.2201.2199 - Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.3.90.32.00.00 – 15001002000 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita - 11177	R\$	15.000,00
Total Geral	R\$	1.372.570,54

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.122.2204.2181 - Manutenção das Ações de Gestão do SUS e Complexo Regulador		
3.3.90.34.00.00 – 15001002000 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 11307	R\$	60,87
10.122.2204.2205 - Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde.		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo - 11314	R\$	60.000,00
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 11319	R\$	30.000,00
3.3.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11320	R\$	5.518,85



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

3.3.90.47.00.00 – 15001002000 – Obrigações Tributárias e Contributivas - 11321	R\$	752,22
10.301.2202.1120 - Construção, Ampliação e Reforma das Unidades da Atenção Primária à Saúde - APS		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 215	R\$	4.157,41
4.4.90.51.00.00 – 15001002000 – Obras e Instalações - 540	R\$	1.440,85
10.301.2202.2180 - Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais.		
3.3.90.14.00.00 – 15001002000 – Diárias - Civil - 11192	R\$	240,00
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 11197	R\$	8.154,70
3.3.90.92.00.00 – 15001002000 – Despesas de Exercícios Anteriores - 11201	R\$	4.878,72
10.302.2203.1037 - Equipar a Média e Alta Complexidade.		
4.4.90.52.00.00 – 15001002000 – Equipamentos e Material Permanente - 11388	R\$	88.438,81
10.302.2203.1784 - Construção, Ampliação e Reforma das Unidades de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 233	R\$	341,31
4.4.90.51.00.00 – 15001002000 – Obras e Instalações - 234	R\$	73.864,79
10.302.2203.2192 - Manutenção dos Serviços de Nefrologia		
3.3.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11219	R\$	874,23
10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade.		
3.3.50.41.00.00 – 15001002000 – Contribuições - 11221	R\$	138.629,32
3.3.90.14.00.00 – 15001002000 – Diárias - Civil - 11222	R\$	45.339,99
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo - 11223	R\$	99.633,28
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 11226	R\$	75.000,00
3.3.90.47.00.00 – 15001002000 – Obrigações Tributárias e Contributivas - 11228	R\$	5.000,00
3.3.90.92.00.00 – 15001002000 – Despesas de Exercícios Anteriores - 11230		8.867,73
3.3.90.93.00.00 – 15001002000 – Indenizações e Restituições - 12080	R\$	32.574,20
10.302.2203.2194 - Manutenção dos Serviços de Internação Hospitalar-Hospital Municipal Adulto e Infantil		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11232	R\$	470.355,85
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11235	R\$	4.511,88
10.302.2203.2198 - Manutenção e Ampliação dos Serviços do Laboratório Central-LACEN		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 554	R\$	6.332,04



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11239	R\$	82.377,89
3.3.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica – 11240	R\$	3.800,00
10.302.2203.2201 - Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11282	R\$	3.989,40
10.302.2203.2421 - Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- CEADAS.		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11291	R\$	5.286,66
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11293	R\$	1.615,76
33.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11294	R\$	280,00
10.302.2203.2487 - Manutenção dos Serviços de Urgência e Emergência - UPA 24 Horas		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11295	R\$	5.068,15
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11974	R\$	8.513,00
10.302.2203.2569 - Manutenção do Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira Lima		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11348	R\$	7.272,34
33.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11349	R\$	74,30
10.304.2201.2183 - Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária.		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11155	R\$	7.016,58
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11158	R\$	6.534,77
33.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11159	R\$	717,60
10.305.2201.1035 - Equipar a Vigilância Epidemiológica e Ambiental		
4.4.90.52.00.00 – 15001002000 – Equipamentos e Material Permanente - 11407	R\$	1.086,88
10.305.2201.2177 - Construção, Ampliação e Reforma das Unidades da Vigilância Epidemiológica e Ambiental		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 279	R\$	9.358,83
10.305.2201.2184 - Manutenção da Ações da Vigilância Epidemiológica		
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11165	R\$	18.182,90
33.90.40.00.00 – 15001002000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 11166	R\$	1.555,92



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

10.305.2201.2187 - Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental e Unidade de Controle de Zoonoses		
3.3.50.41.00.00 – 15001002000 – Contribuições - 286	R\$	26.000,00
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11168	R\$	4.941,06
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11172	R\$	3.300,04
10.305.2201.2199 - Manutenção do Programa Municipal de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11184	R\$	12,16
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11181	R\$	3.800,00
10.305.2201.2570 - Manutenção do Centro de Reabilitação Animal de Rondonópolis - CERARO		
3.3.90.30.00.00 – 15001002000 – Material de Consumo – 11910	R\$	1.433,32
3.3.90.39.00.00 – 15001002000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11912	R\$	5.385,93
Total Geral	R\$	1.372.570,54

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.865, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 160.000,00(Cento e sessenta mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 160.000,00(Cento e sessenta mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
004 - Secretaria da Receita Municipal		
04.129.2302.2220 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11.00.00 – 150000000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 36	R\$	70.000,00
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2421 - Manutenção e Conservação do Centro de Especialidades de Apoio e Diagnóstico Albert Sabin- CEADAS.		
3.1.90.11.00.00 – 15001002000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 235	R\$	20.000,00
10.302.2203.2193 – Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade.		
3.1.90.11.00.00 – 15001002000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 11363	R\$	50.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2303.2237 - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11.00.00 – 150000000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 10921	R\$	20.000,00
Total Geral	R\$	160.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.122.2105.2093 - Manutenção da Secretaria.		
3.3.90.30.00.00 - 150000000000 Material de Consumo -113	R\$	20.000,00
3.3.90.39.00.00 – 150000000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 10888		50.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2303.2126 - Manutenção da Secretaria.		
3.3.90.30.00.00 - 150000000000 Material de Consumo -294	R\$	40.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

3.3.90.39.00.00 – 150000000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – 11005	R\$	50.000,00
Total Geral	R\$	160.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.866, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 155.000,00(*Cento e cinquenta e cinco mil reais*).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,
no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 155.000,00(*Cento e cinquenta e cinco mil reais*) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2189 - Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU 192.		
3.1.90.11.00.00 – 16000000604 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 248	R\$	40.000,00
10.301.2202.2180– Manutenção e Conservação da Atenção Primária à Saúde - APS e Programas Especiais		
3.1.90.11.00.00 – 15001002000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 224	R\$	100.000,00
10.301.2214.2563 – COVID - Enfrentamento da Emergência COVID - 19 - Atenção Básica		
3.1.90.11.00.00 – 15001002000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 11944	R\$	15.000,00
Total Geral	R\$	155.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2193 - Manutenção dos Serviços de Média e Alta Complexidade.		
3.1.90.04.00.00 - 16000000604- Contratação por Tempo Determinado – 11947	R\$	40.000,00
006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito		
26.122.2105.2093 - Manutenção da Secretaria.		
3.3.90.14.00.00 – 15000000000 - Diárias - Civil -112	R\$	11.000,00
3.3.90.30.00.00 -15000000000 Material de Consumo – 113	R\$	29.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

3.3.90.34.00.00 – 150000000000 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 10886	R\$	8.000,00
015 - Secretaria Municipal de Administração		
04.122.2303.2126 - Manutenção da Secretaria.		
3.3.90.14.00.00 – 150000000000 - Diárias - Civil -293	R\$	5.000,00
3.3.90.36.00.00 – 150000000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física – 11004	R\$	17.000,00
3.3.90.92.00.00 – 150000000000 – Despesas de Exercícios Anteriores– 11008	R\$	45.000,00
Total Geral	R\$	155.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO 11.867, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 5.000,00(Cinco mil reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 12.632, de 21 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 5.000,00(Cinco mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura		
15.122.2103.2243- - Remuneração e Encargos Sociais		
3.1.90.11.00.00 – 150000000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil– 309	R\$	5.000,00
Total Geral	R\$	5.000,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
27.812.2211.2136 - Manutenção e Conservação de Espaços de Esporte Lazer		
3.3.90.34.00.00 – 150000000000 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização – 305	R\$	5.000,00
Total Geral	R\$	5.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º 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 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.868, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.
Estabelece o índice de correção da Planta de Valores Genérica dos Terrenos e Construções no Município de Rondonópolis-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pelo art.11, do parágrafo único da Lei 1.800/1990 – Código Tributário do Município de Rondonópolis.

DECRETA:

Art. 1º A Planta de Valores Genérica dos Terrenos e Construções do Município de Rondonópolis fica atualizada monetariamente em 3,85% (três vírgula oitenta e cinco por cento), conforme índice oficial do INPC acumulado no período compreendido entre dezembro de 2022 a novembro de 2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMANCIO
Secretária Municipal de Governo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.871, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a isenção tarifária sobre o sistema de transporte coletivo por ônibus da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis, em virtude das celebrações de fim de ano “Réveillon”.

CONSIDERANDO, que a Constituição Federal estabelece em seu artigo 6º, que: “são direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, **o transporte**, o **lazer**, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição”.

CONSIDERANDO, que a Constituição Federal estabelece no inciso V do artigo 30, que compete aos Municípios, organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, **que tem caráter essencial**;

CONSIDERANDO a importância de proporcionar à população condições favoráveis para a participação em eventos e celebrações de fim de ano;

CONSIDERANDO a relevância do transporte coletivo como meio de locomoção acessível à comunidade;

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a isenção tarifária no sistema de transporte coletivo por ônibus da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo de Rondonópolis a partir das **15:00 horas** no dia **31/12/2023**, e também no dia **01/01/2024**.

Parágrafo Único. Na passagem do ano novo, todas as linhas deverão estar disponíveis aos usuários por mais uma hora e 30 minutos.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo – AMTC.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

DECRETO Nº 11.872, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Institui o Regime de Exceção com carga horária diferenciada de 40 (quarenta) horas semanais na Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial nos termos da Lei Municipal nº 13.301 de 20 de dezembro de 2023

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído, de forma excepcional, regime de trabalho com carga horária diferenciada de 40 (quarenta) horas semanais, de caráter optativo, para os Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, com remuneração proporcional.

§ 1º Considera-se remuneração proporcional o acréscimo de 1/3 (um terço) sobre os vencimentos.

§ 2º O acréscimo de 1/3 (um terço) não terá reflexo para contabilização de férias e décimo terceiro, por tratar-se de verba transitória.

Art. 2º Altera-se o regime de trabalho dos servidores efetivos que optaram pela jornada de 40 (quarenta) horas semanais, conforme relação abaixo:

SERVIDORES	MATRÍCULA	CARGO
Elindalva Joacy de Moraes	1558468	Analista Instrumental
Eros de Lara	138223	Técnico Instrumental
Ledeane Rosa da Cruz Santos	129747	Apoio Instrumental
Rosangela da Silva Maria Santos	1271751	Apoio Instrumental

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01/01/2024** até **31/07/2024**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023;
108º da Fundação e 70º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO

Secretária Municipal de Governo

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a Chamada Pública para credenciamento em epígrafe dia **16 de janeiro de 2024**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, para: Selecionar empresas do segmento da construção civil, para execução de projetos e obras, consubstanciados na produção de 176 (cento e setenta e seis) UH - Unidades Habitacionais, empreendimento residencial vertical, sendo um programa mínimo de unidade habitacionais/apartamento, composto por uma área de 41,50 M² em conformidade com com a portaria ministerial 725/2023, área de propriedade do ente público (passiva de alienação ao FAR), situada no Loteamento Setor Rodoviária, ato contínuo de contratação das propostas selecionadas por meio da PORTARIA nº 1482 de 21 de novembro de 2023 pelo Ministério das Cidades, objetivando a implementação do “Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV faixa 1”, disposto na Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009 e PORTARIA MCID 724 de 15 de junho de 2023, PORTARIA MCID 725 de 15 de junho de 2023, PORTARIA MCID 727 de 15 de junho de 2023 e PORTARIA 1482 de 21 de novembro de 2023, que tem por finalidade o atendimento exclusivo da necessidade de moradia da população de baixa renda.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

Fabício Pinheiro
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2023

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a Chamada Pública para credenciamento em epígrafe a dia 17 de janeiro de 2024, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, para: Selecionar empresas do segmento da construção civil, para execução de projetos e obras, consubstanciados na produção de 200 (duzentas) UH - Unidades Habitacionais, empreendimento residencial horizontal, empreendimento composto, com sala, 02 quartos, cozinha, banheiro social e área de serviço, composto por uma área de 40,00 M² em conformidade com a portaria ministerial 725/2023, área de propriedade do ente público (passiva de alienação ao FAR), situada no Loteamento Padre Miguel, ato contínuo de contratação das propostas selecionadas por meio da Portaria nº 1482 de 21 de novembro de 2023 pelo Ministério das Cidades, objetivando a implementação do “Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV faixa 1”, disposto na Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009 e Portaria MCID 724 de 15 de junho de 2023, Portaria MCID 725 de 15 de junho de 2023, Portaria MCID 727 de 15 de junho de 2023 e Portaria 1482 de 21 de novembro de 2023, que tem por finalidade o atendimento exclusivo da necessidade de moradia da população de baixa renda.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

Fabício Pinheiro
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, vem realizar a partir do dia **30 de janeiro de 2023**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, **CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

Fabício Pinheiro
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 34/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **14:00 horas do dia 29 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“REFORMA GERAL DA EMEB PROFESSORA RENILDA SILVA MORAES, RUA JACARANDÁS, Nº 881, BAIRRO PARQUE SAGRADA FAMÍLIA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 33/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **09:00 horas do dia 29 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“REFORMA GERAL DA EMEB DOM WUNIBALDO TALLEUR, LOCALIZADO NA RUA JOÃO PAULO LOPES, Nº 455, BAIRRO JARDIM BRASÍLIA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 35/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **09:00 horas do dia 30 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“REFORMA GERAL DA EMEB PROFESSORA SEBASTIANA RODRIGUES DE SOUZA, NA RUA MARIANA LEITE DE SOUZA, Nº 799, BAIRRO JARDIM SUMARÉ, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 36/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **14:00 horas do dia 30 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“REFORMA GERAL DA EMEB ANTÔNIO GUIMARÃES BALBINO, NA RUA RIO BRANCO, Nº 2819, BAIRRO JARDIM GUANABARA, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 37/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **09:00 horas do dia 31 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“REFORMA GERAL DA EMEB ODORICO LEOCÁDIO DA ROSA, LOCALIZADA NA RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 2640, BAIRRO JARDIM BELO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 38/2023
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a concorrência pública em epígrafe às **14:00 horas do dia 31 de janeiro de 2024**, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto:

“CONSTRUÇÃO DAS TORRES E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO ESTADIO LUTHERO LOPES, LOCALIZADO NA RUA PETRÔNIO PORTELA, BAIRRO JARDIM IGUASSU, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA PARTE INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA ANEXO AO EDITAL”

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas em dias úteis**, ou solicitar através dos e-mails licitacaorondonopoli@gmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO
Presidente da Comissão de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 98/2023.**

O **Município de Rondonópolis-MT**, através da Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para ***registro de preços para futura e eventual aquisição de fraldas para atender as demandas das Secretarias de Educação, Saúde, Promoção e Assistência Social, deste Município, conforme edital e em seus anexos.*** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bilcompras.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: 16/01/2024 às 09h00 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 99/2023**

O Município de Rondonópolis-MT, através da Pregoeira, torna público que realizará a licitação em epígrafe para **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de desinfecção têxtil hospitalar, compreendendo a coleta, lavagem, secagem, transporte, em espaço físico próprio da contratada, contemplando o fornecimento e reposição de enxoval, bem como de todos os insumos necessários à realização dos serviços para atender às necessidades da secretaria municipal de saúde**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.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: 12/01/2024 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 100/2023

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PLACAS INFORMATIVAS, NOBREAK E CAIXA HERMÉTICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE LINK DE DADOS DE 200 MBPS, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO COM NOBREAK E SWITCH, PLACAS INFORMATIVAS E DE CÂMERAS DE SEGURANÇA MODELO: FIXAS, SPEED DOME E OCR, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, COMO PARTE INTEGRANTE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA VIGIA MAIS MT CRIADO PELO ESTADO DE MATO GROSSO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5737, **Abertura das Propostas: 23/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 28 de dezembro de 2023.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2023

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE CONSULTORIA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CONTROLE E AVALIAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ÁREAS DE: ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL, HOSPITALAR, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIAS EM SAÚDE (AMBIENTAL, SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E SAÚDE DO TRABALHADOR) E GESTÃO DO SUS, AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5737, **Abertura das Propostas: 24/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 28 de dezembro de 2023.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO DE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2023**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POLTRONAS DE HEMODIÁLISE PARA ATENDER A CENEF DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 16/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico. Rondonópolis-MT. 28 de dezembro de 2023.

José Chichorro Rodrigues
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2023.**

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para **registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo automóvel, pick-up, caminhonete, van, caminhão carga seca, cesto aéreo, guincho, plataforma, munck, pipa, trator agrícola, trator sobre esteira, trator cortador de grama tipo giro zero, roçadeira hidráulica, quadriciclo, escavadeira, pá carregadeira, rolo compactador**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Rondonópolis – MT., conforme 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: 17/01/2024 às 09h00 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário Mun. Administração

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 94/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 94/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 375/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CASARIN & MERA LTDA**, situada a R Jacarandas, nº 1.413, bairro Coophalis, Rondonópolis-MT, CNPJ: 12.148.452/0001-02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E EMISSÃO DE LAUDO HIDROGEOLÓGICO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 97/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 97/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 407/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MONACO CENTRO OESTE LTDA**, situada a Av. Fernando Correa da Costa, nº 3586, Rondonópolis-MT, CNPJ: 01.639.744/0004-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE 10.000 KM DO VEICULO FIAT CRONOS UTILIZADO PELA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 963,98 (NOVECIENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 98/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso IV, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 98/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 410/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **ERON CONSTRUÇÕES LTDA**, situada a R Seis, nº 1426, bairro Jardim Esmeralda, Rondonópolis-MT, CNPJ: 08.226.401/0001-76.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE GERADOR COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. BOLÍVAR AMÂNCIO DE CARVALHO – UPA 24 HORAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 28.750,00 (VINTE E OITO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 99/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 99/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 408/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MONACO CENTRO OESTE LTDA**, situada a Av. Fernando Correa da Costa, nº 3586, Rondonópolis-MT, CNPJ: 01.639.744/0004-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA SERVIÇO DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DE 20.000 KM DO VEICULO FIAT PULSE UTILIZADO PELA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 1.675,67 (MIL E SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 100/2023

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE PLACAS INFORMATIVAS, NOBREAK E CAIXA HERMÉTICA, BEM COMO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO MENSAL DE LINK DE DADOS DE 200 MBPS, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO COM NOBREAK E SWITCH, PLACAS INFORMATIVAS E DE CÂMERAS DE SEGURANÇA MODELO: FIXAS, SPEED DOME E OCR, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - MT, COMO PARTE INTEGRANTE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA VIGIA MAIS MT CRIADO PELO ESTADO DE MATO GROSSO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5737, **Abertura das Propostas: 23/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 28 de dezembro de 2023.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2023

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE CONSULTORIA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS, CONTROLE E AVALIAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COMPREENDENDO AS ÁREAS DE: ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL, HOSPITALAR, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIAS EM SAÚDE (AMBIENTAL, SANITÁRIA, EPIDEMIOLÓGICA E SAÚDE DO TRABALHADOR) E GESTÃO DO SUS, AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes/>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5737, **Abertura das Propostas: 24/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico.

Rondonópolis-MT., 28 de dezembro de 2023.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO DE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2023**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POLTRONAS DE HEMODIÁLISE PARA ATENDER A CENEF DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.rondonopolis.mt.gov.br/licitacoes>, bem como no sítio: <https://bll.org.br/>, ou no endereço: Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-022, Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, Secretaria de Administração, Superintendência de Compras e Licitações, horário das 12h00min às 18h00min, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 16/01/2024 às 09h30min (horário de Brasília)** em sessão pública no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>, nos termos do Edital e seus anexos. Portanto, as propostas serão recebidas e processadas exclusivamente por meio eletrônico. Rondonópolis-MT. 28 de dezembro de 2023.

José Chichorro Rodrigues
Pregoeiro

PUBLICIDADE: DIORONDON, D.O.U, TCE, AMM, JORNAL ESTADÃO.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 103/2023.**

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para **registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo automóvel, pick-up, caminhonete, van, caminhão carga seca, cesto aéreo, guincho, plataforma, munck, pipa, trator agrícola, trator sobre esteira, trator cortador de grama tipo giro zero, roçadeira hidráulica, quadriciclo, escavadeira, pá carregadeira, rolo compactador**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Rondonópolis – MT., conforme 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: 17/01/2024 às 09h00 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

Leandro Junqueira de Pádua Arduini
Secretário Mun. Administração

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 94/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso II, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 94/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 375/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CASARIN & MERA LTDA**, situada a R Jacarandas, n.º 1.413, bairro Coophalis, Rondonópolis-MT, CNPJ: 12.148.452/0001-02.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E EMISSÃO DE LAUDO HIDROGEOLÓGICO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 97/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 97/2023,** com fulcro no parecer jurídico N.º 407/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MONACO CENTRO OESTE LTDA**, situada a Av. Fernando Correa da Costa, nº 3586, Rondonópolis-MT, CNPJ: **01.639.744/0004-66**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA SERVIÇO DE REVISÃO DE GARANTIA DE 10.000 KM DO VEICULO FIAT CRONOS UTILIZADO PELA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 963,98 (NOVECIENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 98/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso IV, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 98/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 410/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **ERON CONSTRUÇÕES LTDA**, situada a R Seis, nº 1426, bairro Jardim Esmeralda, Rondonópolis-MT, CNPJ: 08.226.401/0001-76.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE GERADOR COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA ATENDER A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DR. BOLÍVAR AMÂNCIO DE CARVALHO – UPA 24 HORAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 28.750,00 (VINTE E OITO MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 99/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 99/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 408/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MONACO CENTRO OESTE LTDA**, situada a Av. Fernando Correa da Costa, nº 3586, Rondonópolis-MT, CNPJ: 01.639.744/0004-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA SERVIÇO DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DE 20.000 KM DO VEICULO FIAT PULSE UTILIZADO PELA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 1.675,67 (MIL E SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 103/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso XVII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 103/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 409/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MONACO CENTRO OESTE LTDA**, situada a Av. Fernando Correa da Costa, nº 3586, Rondonópolis-MT, CNPJ: **01.639.744/0004-66**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DE 20.000 KM DO VEÍCULO FIAT UTILIZADOS PELO PROCON, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 896,22 (OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 27 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 105/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 105/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújo que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, nº 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.940.848/0001-99**.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ABERTURA DE VIAS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 1.006.579,26 (UM MILHÃO E SEIS MIL E QUINHENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 106/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 106/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújo que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, nº 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.940.848/0001-99**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, PLANTIO DE GRAMA, PODA DE GRAMA, CAPINA, COLETA, CARGA MANUAL E BOTA-FORA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 2.399.873,38 (DOIS MILHÕES E TREZENTOS E NOVENTA E NOVE MIL E OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 107/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso IV, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 107/2023**, com fulcro no parecer jurídico N.º 617/2023/ASSESSORIA/COMPRAS/SAD que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **ERON CONSTRUÇÕES LTDA**, situada a R Seis, n.º 1426, bairro Jardim Esmeralda, Rondonópolis-MT, CNPJ: 08.226.401/0001-76.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DO CABEAMENTO ELÉTRICO FURTADO NA AV. OTAVIANO MUNIZ, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 283.022,04 (DUZENTOS E OITENTA E TRÊS MIL E VINTE E DOIS REAIS E QUATRO CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 108/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 108/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújo que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, nº 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.940.848/0001-99**.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE PODA, CORTE E COLETA DE GALHOS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 465.598,56 (QUATROCENTOS E SESENTA E CINCO MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 109/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 109/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújo que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, nº 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.940.848/0001-99**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TSD E DRENAGEM SUPERFICIAL LOCALIZADA NO NOVO RESIDENCIAL ALTAMIRANDO 2, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 8.668.940,26 (OITO MILHÕES E SEISCENTOS E SESENTA E OITO MIL E NOVECENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 110/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 110/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújo que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, nº 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.940.848/0001-99**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TSD E DRENAGEM SUPERFICIAL LOCALIZADA NO NOVO LOTEAMENTO RESIDENCIAL ALFREDO DE CASTRO ARAÚJO 3, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 10.724.306,67 (DEZ MILHÕES E SETECENTOS E VINTE E QUATRO MIL E TREZENTOS E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão**, no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº 62/2023 APRESENTADO PELA EMPRESA SESIPA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA.

No dia 26 de dezembro de 2023, dentro do prazo legal, foi recebida por e-mail impugnação ao Edital da Tomada de Preço n.º 62/2023, cujo objeto é o **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO PLANO DE FORMAÇÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORGANIZAÇÃO, GESTÃO CONDOMINIAL E PATRIMONIAL (PGCP), NO RESIDENCIAL CELINA BEZERRA ETAPAS 1, 2, 3, 8 E 9, OPERAÇÃO Nº 213/3901, FAR 064, APF: 0443488-53, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCMV – FAIXA I. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL”**, pela empresa **SESIPA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA.**

DO CONHECIMENTO DA IMPUGNAÇÃO

A impugnação é tempestiva, nos termos do item 23.17 do edital, portanto dela conheço e passo a manifestar-me.

DAS RAZÕES DA IMPUGNAÇÃO E RESPOSTAS

A empresa **SESIPA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA**, em síntese apresentou os seguintes argumentos.

Primeiro que a exigência de um único conselho de classe local, caracteriza exigência, ilegal e restritiva. Ilegal, pois atenta contra o princípio de observância obrigatória em procedimento administrativo e, quiçá, em procedimentos licitatórios sob a égide da Lei 8.666/93, tais como o julgamento objetivo, competitividade, isonomia entre os licitantes e escolha da proposta vantajosa à Administração. Restritiva, pois limita desarrazoadamente a competitividade do certame, ao passo que reduz de forma desnecessária e imprudente a somente poucas empresas locais capazes de serem habilitadas a apresentar proposta, sem trazer qualquer benefício para a Administração Pública.

A impugnante também argumenta quanto a distribuição das pontuações, pois a mesma é esdrúxula e esta em total descompasso com as regras editalíssimas.

DO PEDIDO

Por todo exposto, resta claro a necessidade desta municipalidade adequar as especificações do edital e Termo de Referência, constando as especificações de acordo com as normas vigentes.

Assim, para que não se consolide um processo licitatório com vícios e consequentemente traduza para uma decisão equivocada, podendo trazer prejuízos para esta Administração, esta Impugnante, requer que seja:

- Acatado nossos apontamentos, a fim do solicitado estar em consonância com a norma;
- Realizado todos os ajustes legais e cabíveis no ato convocatório em tela diante de todos os vícios apontados.

DA ANALISE

A impugnação apresentada pela empresa **SESIPA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA**, foi recebida tempestivamente e, portanto, dela tomo conhecimento e passo a manifestar-me.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Ao analisarmos o pedido de impugnação foi solicitada um posicionamento da Secretaria Municipal de de Habitação e Urbanismo.

Inicialmente, cumpre ressaltar que as exigências e especificações presentes no processo licitatório, observam os regramentos legais e princípios constitucionais. Sendo assim, data vênua, não cabe ao particular, concorrente ou não do certame, impor formas diversas dos presentes no edital, reformas e/ou exclusões, sob qualquer fundamento e ou justificativa, salvo as discrepâncias jurídicas e ou itens ilegais.

Para mais, menciona-se ainda que o art. 30 da Lei nº 8.666/93 se mostra suficiente a responder o questionamento trazido na referida impugnação, uma vez que relata que os documentos de qualificação técnica se referem a exigências razoáveis, como garantia mínima e suficiente de que o licitante possui capacidade de cumprir a obrigação do objeto licitado, sendo uma de suas possibilidades de comprovação o registro ou a comprovação de inscrição na entidade profissional competente, como no caso em tela.

Além disso, segundo as normas contidas nos artigos 5º, XIII, E 170, Parágrafo Único, ambos da CRFB, o exercício de profissões e de atividades econômicas, via de regra, é livre.

Todavia, há profissões e atividades econômicas cujo exercício está regulamentado por lei, como ocorre nos casos da advocacia (Lei nº 8.906/94), da administração (Lei nº 4.7969/65) e da engenharia e da arquitetura (Lei nº 5.194/66), dentre outras. Nesses casos, o exercício não é totalmente livre, devendo se amoldar às normas previstas na legislação de regência.

Sendo assim, quem fiscaliza o cumprimento da regulamentação contida nas referidas normas de regência pelos profissionais e empresas são os chamados conselhos fiscalizadores das profissões, que são entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criadas sob a forma de autarquia. A título exemplificado, citamos os Conselhos Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, os Conselhos Regionais de Administração – CRA's e os Conselhos Regionais de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA's, dentre tantos outros.

Recentemente, uma empresa que atua na administração de condomínios no Estado da Paraíba foi autuada pelo CRA por exercer tal atividade sem a devida inscrição no regional de sua jurisdição. Insatisfeita, a empresa recorreu à justiça, alegando que sua atividade não está sujeita à fiscalização do CRA e que o auto de infração lavrado seria ilegal. No entanto, a juíza da 3ª Vara Federal da Paraíba decidiu que a administradora de condomínios tem que ter o registro em CRA, com base no Art. 12, §2º, do Decreto n.º 61.934/1967.

A empresa interpôs agravo de instrumento, mas a decisão de primeiro grau foi mantida pela justiça. Posteriormente, os autos foram conclusos para a sentença, cuja decisão foi proferida pela juíza Adriana Carneiro da Cunha Monteiro Nóbrega, que julgou improcedentes os pedidos formulados pela empresa.

Mesmo assim, a empresa resolveu apelar para o Tribunal Regional da 5ª Região (TRT-5), sustentando que atua na área de prestação de serviços imobiliários e que, portanto, deveria ser fiscalizada pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

No entanto, a 1ª turma do TRT-5 concluiu que as atividades da administradora de condomínios devem ser submetidas à fiscalização do CRA.

De acordo com o acórdão, fica evidente que a empresa desempenha atos privativos do profissional técnico em administração, já que faz parte da gestão de empresas, o planejamento, a implantação, coordenação e controle dos trabalhos, a organização e os métodos a serem utilizados, e, por fim, a administração financeira.

A administração de condomínios é uma atividade que requer conhecimentos específicos em gestão, finanças, legislação e relações humanas. Por isso, é importante que os profissionais que atuam nessa área sejam devidamente capacitados e registrados em um Conselho Regional de Administração.

A decisão do TRT-5 reforça a importância da regulamentação e fiscalização da atividade de administração de condomínios, garantindo maior segurança e qualidade na gestão desses empreendimentos. Cabe também apresentar portaria CFA Nº 77/2011, de 22/08/11, sobre a obrigatoriedade de registro em CRA das empresas prestadoras de serviços de Administração de Condomínios, ACORDAM os Conselheiros Federais do Conselho Federal de Administração, reunidos na 16ª Sessão Plenária, em 15/09/2011, por unanimidade, ante as razões expostas pelos integrantes da citada Comissão, com fulcro nos arts. 15 da Lei nº 4.769/65 e 1º da Lei nº 6839/80, em julgar obrigatório o registro nos Conselhos Regionais de Administração, das empresas de Administração de Condomínios, POR PRESTAREM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PARA TERCEIROS, NOTADAMENTE, NOS CAMPOS DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL E DE MATERIAIS, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS, PRIVATIVOS DO ADMINISTRADOR, DE ACORDO COM O PREVISTO NO ART. 2º DA LEI Nº 4.769/65

Isto posto, cumpre informar que as referidas entidades, no exercício do poder de polícia, além de dar concretude às disposições legais, através da edição de atos normativos, promovem a inscrição dos profissionais e o registro de empresas dos ramos em seus quadros, desde que cumpram as exigências legais e regulamentares para tanto.

Porém é possível concluir que o Conselho Regional de Administração – CRA, é a entidade profissional competente para exercer a fiscalização das empresas que explorem, sob qualquer forma, a atividade de administração, o que conduz ao entendimento de que a inscrição dessas empresas neste Conselho se faz obrigatório.

Desta forma, a obrigação cadastral no CRA da localidade em que atua a empresa, além de previsão legal, não constitui caráter restritivo à competição, mas confere maior segurança ao processo licitatório, garantindo a qualidade dos serviços prestados pelos vencedores do certame, evitando riscos de contratações com entidades desqualificadas tecnicamente ou inidôneas.

De mais a mais, cumpre salientar que as premissas expostas no edital impugnado estão amplamente amparadas nas legislações aplicáveis ao caso em tela, de modo que são transparentes a todos, sem omissão de direitos e, principalmente, de deveres que se propuserem a participar do certame.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Outrossim, cabe ainda informar que a legislação aplicável ao caso confere à Administração Pública a faculdade para decidir sobre quais as exigências podem ser cobradas e ou dispensadas, caso se mostrem irrelevantes.

De fato, quanto a elaboração do Edital e Termo de Referência, a Administração definiu aquilo que julgou ser suficiente e necessário dentro das normas legais aplicáveis, visando resguardar o que entende como sendo necessário ao bom cumprimento do objeto licitado.

Quanto ao sistema de pontuação do julgamento da proposta técnica, outro ponto atacado pelo impugnante.

Salienta-se que os requisitos, especificidades e exigências previstos no certame estão dentro do exercício discricionário da Administração Pública. Nesse sentido MARÇAL JUSTEM FILHO:

“Reservou-se a Administração a liberdade de escolha do momento de realização da licitação, do seu objeto, da especificação de condições de execução, das condições de pagamento etc. Essa competência discricionária exercita-se no momento reparatório e inicial da licitação. Uma vez realizadas essas escolhas, exaure-se a discricionariedade e não mais pode ser invocada – ou, mais corretamente, se a administração pretender renovar o exercício dessa faculdade, está sujeita a refazer a licitação. Tais escolhas serão consignadas no ato convocatório da licitação, que passará a reger a conduta futura do administrador. Além da Lei, o instrumento convocatório da licitação determina as condições a serem observadas pelos envolvidos na licitação. A vinculação ao instrumento convocatório complementa a vinculação à lei”.

Desse modo, não há a verossimilhança do direito da Impugnante, devendo o certame prosseguir da forma como se encontra, em atendimento ao interesse público devidamente justificado no que tange a suprir a necessidade da Administração Pública Municipal.

CONCLUSÃO

Pelo exposto, em respeito ao instrumento convocatório e em estrita observância aos demais princípios da Licitação, **RECEBO** a impugnação apresentada pela empresa **SESIPA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E SERVIÇOS LTDA**, tendo em vista a sua tempestividade, para no **MÉRITO, JUGAR-LHE IMPROCEDENTE**.

É como decido.

Dê-se ciência à Impugnante, após providencie a divulgação desta decisão para conhecimento geral dos interessados junto ao sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Fica, portanto, mantida a data da realização sessão para o dia 29/12/2023 às 09h00min

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023.

FABRÍCIO PINHEIRO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA

Superintendente de Compras e Licitações



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT

Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022

CNPJ – 03.347.101/0001-21

*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 – 0857*

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 88/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 07/12/2023 14:00:00 no sítio: <https://bllcompras.com>, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E TODOS OS SEUS ANEXOS.** Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

ITEM	LICITANTE VENCEDOR	TOTAL POR ITEM
1	CONCRETO AMOROSO LTDA	R\$ 1.130.000,00
2	CONCRETO AMOROSO LTDA	R\$ 620.000,00
3	CONCRETO AMOROSO LTDA	R\$ 1.260.000,00
Total:		R\$ 3.010.000,00

JOSE EDILSON GONCALVES

Pregoeiro



NOTIFICAÇÃO Nº 022/2023/ENG/SEMED

Rondonópolis/MT, 22 de Dezembro de 2023.

Ao Senhor

SR: HELDER LEONES FRANCO.

VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME

Rua Otávio Pitaluga, nº 611, Vila Aurora I

Rondonópolis/MT – CEP: 78.740-011.

Assunto: 5ª NOTIFICAÇÃO, Contrato 622/2022 – “Construção do Espaço Educativo Urbano 12 Salas com Complexo Esportivo, Localizado na Avenida C, Área 5, Residencial Margarida, no Município de Rondonópolis-MT”

Prezado Senhor,

Cumprimento cordialmente, vimos através deste, NOTIFICAR a empresa VILLAGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME inscrita no CNPJ: 21.678.945/0001-37, pois, após vistoria técnica da Fiscalização de Contrato do Departamento de Engenharia e Arquitetura (SEMED) entre os dias 06/12/2023 a 18/12/2023, foi possível constatar que a evolução da obra precisa de reajustes com cronograma-físico e assim atingir o objetivo de entrega do mesmo.

Conforme nos foi repassado em diversas vistorias a CONTRATADA tem se empenhado na contratação de funcionários, contudo certa morosidade na execução das frentes de serviços, traz preocupação quanto ao cumprimento do cronograma físico-financeiro. Onde o prazo de execução findará em Janeiro/2024.

A CONTRATA também repassou a fiscalização por meio do seu representante na última reunião realizada in loco em 13/12/2023 e na secretaria municipal de educação, que, cumprirá com o Cronograma Proposto com relação a área escolar e por conseguinte dará continuidade na execução de obra na área esportiva, empregando regime de 3º turno de trabalho, aumentando de forma significativa o quantitativo de funcionários que durante as fiscalizações se mantiveram entre 25 a 35 pessoas. Contudo a evolução física atual da **obra presente no 15º boletim de medição realizado entre os meses de novembro e dezembro de 2023 é de 37,45% (total de obra), quando o previsto no cronograma físico da contratada (em anexo) era para estar em 86,20% (total de obra), estando 48,75% abaixo da porcentagem prevista para o período.**

Enfatiza-se que no período atual eram para estar concluídos ou parcialmente finalizados os serviços de:

- I. Blocos Escolares (restando apenas 9,13% do mesmo para finalização)*;
- II. Instalações Hidrossanitárias;
- III. Passarelas (restando apenas 25,00% do mesmo para finalização)*;
- IV. Quadra Poliesportiva;
- V. Quadra de Areia;
- VI. Pista de Skate;
- VII. Piscina;
- VIII. Espaço Interativo e Pátio Coberto;
- IX. Rampas e Escadas;
- X. Instalação de Gás Combustível;
- XI. Pista de Atletismo (restando apenas 25,00% do mesmo para finalização)*;
- XII. Instalações Elétricas (restando apenas 25,00% do mesmo para finalização)*;
- XIII. Paisagismo (restando apenas 50,00% do mesmo para finalização)*;
- XIV. Mobiliário (restando apenas 50,00% do mesmo para finalização)*;
- XV. Paginação de Piso (restando apenas 25,00% do mesmo para finalização)*;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.

Obs: * Referente quantitativo que caso a contratada estivesse dentro do cronograma, restaria de cada item em planilha licitada para execução em janeiro/2024.

A fiscalização traçou uma linha projetada para finalização e entrega da obra em questão, chegando a conclusão que, caso não haja uma evolução nas frentes de serviços presentes e levantadas in loco, a CONTRATADA não conseguirá honrar o cronograma pactuado em licitação no prazo previsto (janeiro/2024), entregando a mesma apenas em abril de 2024. Trazendo assim prejuízos para esta urbe, visto que esta unidade será destinada ao atendimento em período integral na rede pública de ensino.

Devido à complexidade nos serviços que deverão ser executados de acordo com a Planilha Licitada, solicitamos a CONTRATA a apresentação de um novo **CRONOGRAMA de execução de obra**, remanejando os serviços em atraso e futuros de execução, num novo cronograma. Outra solicitação é com relação ao aumento da equipe de funcionários na obra, proporcional a quantidade de serviços que devem ser executados ao longo dos meses do período de execução.

É válido ressaltar que a fiscalização de contrato encaminhou 4º termo aditivo de valor para aceitação por parte da contratada no início de dezembro de 2023, aditivo este referente os preventivos de incêndio, rede frigorígena e outros itens necessários para conclusão do objeto licitado. Onde foi devolvido com aceite por parte da contratada em 22/12/2023, desse modo a fiscalização de contrato procederá com os trâmites administrativos necessários.

Assim, reitero a previsão contida no Art. 116. Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993:

“§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I – quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II – quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, **atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas**, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

No entanto, ressaltamos que a gravidade da reincidência das notificações e o não atendimento destas, implicarão a aplicação de sanções administrativas.

Por conseguinte, requisitamos que a empresa responda formalmente esta notificação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento do presente documento, apresentando as providências que a CONTRATADA tomará para execução dos trabalhos, juntamente de **novo CRONOGRAMA de execução de obra**, haja vista a excessiva morosidade apresentada na execução dos trabalhos. Importante destacar, que a não observância no disposto desta notificação ensejará a abertura de procedimento administrativo sancionador, haja vista que trata-se da 5ª notificação exarada em desfavor da empresa contratada.

Segue em anexo imagens que comprovam os acontecimentos relatados anteriormente:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.





Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Quinta-Feira.



Atenciosamente,

Paul Souza e Silva
Fiscal de Contrato 622/2022
Secretaria Municipal de Educação

Tiago Chagas Fontoura
Superintendente de Engenharia e Arquitetura
Secretaria Municipal de Educação

Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Secretária Municipal de Educação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, o **Resultado da Perícia Médica** realizada no dia **28/12/2023**, do CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – PMR - SEMED, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 5600/23– PMR – MT, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER DA PERÍCIA MÉDICA
002628	ELENICE MARIA DA SILVA	Docente – Professor da Educação Infantil	Apta
002495	TALITA JOYCE BORGES FREIRE	Docente – Professor da Educação Infantil	Apta
000028	SIMONE TONELLO PEREIRA DE MELLO	Docente – Professor da Educação Infantil	Apta

Rondonópolis, 28 de dezembro 2023.

Anderson José da Silva Guimarães
Gerente de Segurança do Trabalho



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.597 de 20 DE DEZEMBRO DE 2023 – PAG. 84.

ONDE SE LÊ:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 000000000001/2023 – REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 00000000 2932/2023

Contratado: ELISANGELA MARQUES GALHARDI

Cargo: ESTAGIÁRIO EDUCAÇÃO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2932/2023 A PARTIR DE 01/01/2024.

Nova Vigência: 01/01/2024

Valor: 1.148,40

Dotação: 11712 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 31/12/2023

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO E ELISANGELA MARQUES GALHARDI

LEIA-SE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 000000000001/2023 – REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 00000000 2932/2023

Contratado: ELISANGELA MARQUES GALHARDI

Cargo: ESTAGIÁRIO EDUCAÇÃO

Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 2932/2023 A PARTIR DE 01/01/2024.

Nova Vigência: 31/12/2024

Valor: 1.148,40

Dotação: 11712 02.011.12.361.2209.2300.3190040000.15401070000

Data da assinatura: 31/12/2023

Signatários: JOSE CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO E ELISANGELA MARQUES GALHARDI

--



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.
RETIFICAÇÃO

NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO (DIORONDON-e) Nº. 5.588 de 07 DE DEZEMBRO DE 2023 – PAG. 23.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO	SECRETARIA	REDUZIDO
198/2023	MARIA APARECIDA VIEIRA DA SILVA	R\$ 3.533,27	16/01/2023 A 01/12/2023	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	164/2023
RESCISÃO A PEDIDO DO CONTRATADO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 198/2023, A PARTIR DE 01/12/2023.					

LEIA-SE

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO	SECRETARIA	REDUZIDO
198/2023	MARIA APARECIDA VIEIRA DA SILVA	R\$ 3.533,27	16/01/2023 A 01/12/2023	011 - FUNDO DE MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO-FUNDEB	164/2023
RESCISÃO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 198/2023, A PARTIR DE 01/12/2023.					

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023.

Lorrayne Silveira Lopes
Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE
RONDONÓPOLIS – CMDCA**

**ATA Nº. 18/2023 – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de
Rondonópolis– CMDCA**

LOCAL: Online

DATA: 18/12/2023

HORÁRIO: 8:00 horas

Ata de número dezoito de dois mil e vinte e três. Ata da reunião extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Ao décimo oitavo dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e três, às oito horas, na sede do Núcleo dos Conselhos reuniram-se os conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com as conselheiras do Conselho Tutelar para deliberarem a respeito dos plantões unificados. A reunião iniciou às oito horas e trinta e dois minutos com Bruno falando sobre a pauta da reunião. João explica a respeito da resolução que estabelece plantões unificados. Patrícia informa que já fez três plantões seguidos e não tem mais capacidade para continuar cobrindo, e informa que as outras conselheiras não querem fazer os plantões das ausentes e que ela entende que não é possível simplesmente deixar o celular. Maria Roselly pondera que não dá para pegar os plantões do outro conselho pois não sabem a respeito dos casos em andamento. Juvenildo pondera que muitos casos são novos, e que não há como saber se os casos serão novos ou já acompanhados. Patrícia informa que o maior problema é o plantão dos dias trinta e trinta e um. Arlete argumenta que é complicado pegar plantões do conselho central pois eles não trabalham com o Sípia e eles não terão acesso a pasta de atendimento da criança. Matheus pondera que se o problema é o plantão dos dias trinta e trinta e um, devem resolver só este. O plantão dos dias trinta e trinta e um fica sob responsabilidade de Adriana Ferreira, e Maria Honório se disponibiliza a ficar dando apoio. Caso Adriana Zeni volte de atestado, o plantão do conselho I ficará sob sua responsabilidade. Fica acordado também que os plantões do dia de semana vão rodar a cada três dias, sendo 18 Patrícia, 19 Rakel, 20 Josiane, 21 Patrícia, 22 Rakel, 23 Rakel, 24 Rakel, 25 Patrícia, 26 Josiane, 27 Rakel, 28 Patrícia, 29 Josiane, 30 Adriana Ferreira (ct II), 31 Adriana Ferreira (ct II), 01 Rakel, 02 Patrícia, 03 Sirlene, 04 Josiane, 05 Rakel, 06 Patrícia, 07 Sirlene, 08 Josiane e 09 Rakel. Esta escala de plantão se refere ao Conselho Tutelar I e poderá ser alterada caso Adriana Zeni volte do atestado e a escala rodará a cada quatro dias. A escala do conselho tutelar II rodará a cada quatro dias conforme já pré estabelecido pelo colegiado. Às nove horas e quarenta e cinco minutos a reunião foi encerrada. Esta ata foi escrita por mim Ieda Maria Frazão de Anicézio e será assinada pelos presentes.

Arlete Cristina de Freitas

Adriana Ferreira da Silva Alves

Maria Honório Souza

Patrícia Borges dos Santos

João Victor Martins Ramos

Bruno Moschen Flores

Juvenildo Barbosa de Souza

Kathia Luise Monteiro Elias Dias

Amauri Carvalho Xavier

Lumara Silva Brito

Layane Karolina de Oliveira

Jessica Lorryne Ananias da Silva

Maria Roselly Rodrigues Pinheiro Cândido



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

EDITAL N.º 011/2023/CMDCA

Dispõe sobre a posse dos Conselheiros habilitados no Processo de Escolha em Data Unificada dos membros do Conselho Tutelar para quadriênio 2024/2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Rondonópolis, no uso das atribuições estabelecidas pela Lei Federal Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; pela Lei Municipal nº 6796/2011; e pela Lei Municipal nº 8.404/2015.

Considerando Edital Retificado n. 04/2023/Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que trata da RATIFICAÇÃO de todos os atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo de Escolha do Conselho Tutelar de Rondonópolis-MT

Considerando o item 12 do Edital n.º 03/2023, que trata da proclamação, nomeação e posse dos eleitos no Processo De Escolha em Data Unificada dos membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os Conselheiros habilitados na quinta etapa do processo de escolha em data unificada para a posse no dia 10/01/2024 às 9:30h no Auditório da Prefeitura localizado na Avenida Duque de Caxias nº 1000, Vila Aurora.

NOME	CPF ANONIMIZADO	SITUAÇÃO
ADRIANA FREITAS GUIMARÃES RAMALHO	***.678.***-46	HABILITADA
ADRIANA ZENI DE OLIVEIRA	***.984.***-68	HABILITADA
ALANA BEATRIZ ESPIRITO SANTO	***.726.***-20	HABILITADA
ALEXANDRO ALVES DE SOUZA	***.169.***-68	HABILITADA
ALINE CRISTINA MORAES ALMEIDA	***.086.***-02	HABILITADA
ANA PAULA JORGE	***.890.***-72	HABILITADA
ARLETE CRISTINA DE FREITAS	***.703.***-00	HABILITADA
CLAUDIA RIBEIRO DE SOUZA OLIVEIRA	***.715.***-20	HABILITADA
DAIANI RODRIGUES NETO	***.578.***-39	HABILITADA
DHEYSIEL DE SOUZA BARBOSA	***.305.***-67	HABILITADO
GEFFERSON RIBEIRO DO NASCIMENTO	***.614.***-09	HABILITADO
ISABELA CAROLINE DOS SANTOS PIANA (candidatura sob processo judicial)	***.678.***-23	HABILITADA
JULIANA FERREIRA DE SOUSA E SOUZA	***.716.***-31	HABILITADA
LADY ANNE MACIEL ALBERTONI	***.874.***-27	HABILITADA
LINDEANE SOUSA GAMA	***.217.***-36	HABILITADA
MARCOS WILLIAN LOPES SEBASTIÃO	***.048.***-82	HABILITADA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

MARIA CONCEIÇÃO HONÓRIO SOUZA	***.441.***-91	HABILITADA
MARLY DOS REIS	***.715.***-34	HABILITADA
MÔNICA GOMES SILVEIRO	***.439.***-07	HABILITADA
PATRICIA BORGES DOS SANTOS	***.420.***-15	HABILITADA
SALOMÃO BATISTA FONSECA	***.462.***-55	HABILITADO
SIRLENE CRISTINA ALVES DO COUTO NETTO	***.652.***-49	HABILITADA

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO MOSCHEN FLORES
Presidente do CMDCA



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES PRELIMINARES DE POSTURAS

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis- MT;

TORNA PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam **NOTIFICADOS** nos termos do inciso III, artigo 32 e artigo 69 da Lei 2.122/94, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal e por AR postal, onde deverá ser regularizado a situação que se deu causa as violações do disposto legal quanto **A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS TERRENOS BALDIOS E HIGIENE DA HABITAÇÃO**, sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.

FICAM INTIMADOS para que no prazo de **15 dias** a partir do primeiro dia útil do vencimento deste edital, quer seja 30 dias, a **ROÇAR e MANTER LIMPO** seus respectivos terrenos.

Logo após ter realizado as ações necessárias para sanar as irregularidades ou em caso de discordância da ação fiscal, **APRESENTAR** defesa com documentos, fotos e alegações ao **Departamento de Controle Urbano**, a fim de extinguir os processos administrativos ou judiciais conforme previsto no art. 33 da Lei 2.122/94.

Dado e passado no Município de Rondonópolis no dia vinte e oito (28) do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

PROCESSO	INFRAÇÃO	CNPJ	CONTRIBUINTE	QUADRA	LOTE	BAIRRO
4311/2023	TERRENO SUJO	30.987.133/000 1-64	LINERGIA LINHAS E REDES DE TRANSMISSAO LTDA	---	AREA	SITIO FARIAS; SAGRADA FAMILIA; GRANVILLE – I, II; SUNFLOWER; JARDIM IGUAÇU E JARDIM DAS FLORES
4315/2023	TERRENO SUJO	02.800.821/000 2-19	TUPAN ENERGIA ELETRICA LTDA	---	AREA	SITIO FARIAS; SAGRADA FAMILIA; GRANVILLE – I, II; SUNFLOWER; JARDIM IGUAÇU E JARDIM DAS FLORES
4313/2023	TERRENO SUJO	29.887.178/000 1-88	PONTE DE PEDRA ENERGIA LTDA	---	AREA	SITIO FARIAS; SAGRADA FAMILIA; GRANVILLE – I, II; SUNFLOWER; JARDIM IGUAÇU E JARDIM DAS FLORES

TATIANE BONISSONI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA - SMUR



AMTC

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO DE
RONDONÓPOLIS**

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 05/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Senhora, Priscila Stefany de Jesus Leite Paiva, Presidente da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo (AMTC), Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IV, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 04/2023, com fulcro no parecer jurídico n.º 14/2023 – ASSESSORIA JURÍDICA/AMTC que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: TRANSPORTE COLETIVO CIDADE DE PEDRA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o 08.282.941/0001-77, com sede AV. João Ponce de Arruda, nº 4412, Jardim Bela Vista, no Município de Rondonópolis-MT.

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS, EM LINHAS REGULARES, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS

VALOR TOTAL DA DISPENSA: R\$ 2.125.000,00 (dois milhões cento e vinte e cinco mil reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no Diário Oficial do Município – DIORONDON, no jornal de circulação local Estadão Mato Grosso, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios e no Diário Oficial de Contas, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 28 de dezembro de 2023.

PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
Presidente da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
CNPJ. 00.177.279/0001-83

EXTRATO DA NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA
AUTORIZAÇÃO DE DESPESA Nº 3855, 4007
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2023
CONTRATADO GR LAVA JATO LTDA
CNPJ Nº 44.672.006/0001-80
Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos (lava jato) do tipo simples e completa, para atender a frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Rondonópolis, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos a seguir discriminados, em conformidade com os anexos constantes do EDITAL que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
VALOR R\$ 200,00 (3855), R\$ 120,00 (4007)
VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO 07/12/2023 a 07/01/2024

Rondonópolis, 07 de dezembro de 2023.

Érica Maria Ferreira
Chefe de Gestão de Contratos e Instrumentos Congêneres



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 392 - DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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 20 (vinte) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para o **SR. JOVEM CARLOS DA SILVA**, na função de Assessor Parlamentar Externo, lotado no Gabinete do edil Claudio Antonio de Carvalho, referente ao período aquisitivo de 18/10/2022 a 17/01/2023, a serem usufruídas no período de **18 de dezembro de 2023 a 06 de janeiro de 2024**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **18 de dezembro de 2023**.

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, 26 de dezembro de 2023.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 393 - DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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 20 (vinte) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para o **SR. MARCELO DE JESUS SOUZA**, na função de Chefe de Gabinete, lotado no Gabinete do edil Ronaldo Cícero Cardoso, referente ao período aquisitivo de 19/10/2022 a 18/01/2023, a serem usufruídas no período de **19 de dezembro de 2023 a 07 de janeiro de 2024**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **19 de dezembro de 2023**.

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, 26 de dezembro de 2023.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 394 - DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023.

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 20 (vinte) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para a **SRA. ANA CAROLINA DE ARRUDA FAGUNDES FRAGA**, na função de Chefe de Gabinete, lotada no Gabinete do edil José Felipe Horta Júnior, referente ao período aquisitivo de 13/10/2022 a 12/10/2023, a serem usufruídas no período de **21 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **21 de dezembro de 2023**.

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, 26 de dezembro de 2023.

ANGELO BERNARDINO DE MENDONÇA JÚNIOR
Presidente

CLEVER JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA
Secretário Legislativo de Gestão de Pessoas



SANEAR

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
“CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 05/2023”

O SANEAR - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Autarquia Municipal, localizada a Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados que efetuou no dia 20/12/2023 a homologação do processo CP 05/2023 que foi realizado pelo critério “Menor Preço”, com adjudicação para a empresa **Construtora Master Empreendimentos Ltda.** que apresentou proposta de preços no valor de R\$ 4.236.574,88 (Quatro milhões duzentos e trinta e seis mil quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO A SEREM IMPLANTADAS PARA ATENDIMENTO DE ALGUMAS QUADRAS EM DIVERSOS BAIRROS QUE NÃO FORAM CONTEMPLADOS COM AS OBRAS REALIZADAS COM RECURSOS FEDERAIS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”

Rondonópolis - MT, 28 de dezembro de 2023

Maria das Graças C. Assunção
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



SANEAR

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
“TOMADA DE PREÇO N.º 13/2023”

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Autarquia Municipal, localizada a Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados que efetuou no dia 20/12/2023 a homologação do processo TP 13/2023 que foi realizado pelo critério “Menor Preço”, cujo objeto “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE LEITO EXISTENTE NA VIA QUE DE ACESSO A ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO “BACIA B”, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.” com adjudicação para a empresa Construtora Master Empreendimentos Ltda. que apresentou proposta de preços no valor de R\$ 315.752,32 (Trezentos e quinze mil setecentos cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos).

Rondonópolis - MT, 28 de dezembro de 2023

Maria das Graças C. Assunção
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

	ESTADO DE MATO GROSSO Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT <i>Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022</i> CNPJ – 03.347.101/0001-21 <i>Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857</i>
---	--

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 378/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 88/2023

Aos 28 dias do mês de Dezembro de 2023, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) José Carlos do Pátio, brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 88/2023, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E TODOS OS SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor CONCRETO AMOROSO LTDA	CNPJ 43352808000140
Endereço AVENIDA Renato Vettorasso	Nº 1353
Bairro AREAS INTERNAS	Cidade RONDONÓPOLIS
Email sefaz.fribon@fribontransportes.com.br	CEP 78746740
	Telefone (66) 33014848

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	125833	CONCRETO USINADO FCK 15 MPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.	Própria - Concret o Usinado Fck 15 Mpa	Metro cúbico	2.000,00	R\$ 565,0000	R\$ 1.130.000,00
2	125834	CONCRETO USINADO FCK 20 MPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.	Própria - Concret o Usinado Fck 15 Mpa	Metro cúbico	1.000,00	R\$ 620,0000	R\$ 620.000,00
3	125835	CONCRETO USINADO FCK 25 MPA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.	Própria - Concret o Usinado Fck 25 Mpa	Metro cúbico	2.000,00	R\$ 630,0000	R\$ 1.260.000,00
						Valor total	R\$ 3.010.000,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): (66) 9 8438 - 0857*

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 88/2023.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 88/2023.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 88/2023.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 88/2023 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT
Avenida Duque de Caxias, 1000, Vila Aurora, CEP 78740-022
CNPJ – 03.347.101/0001-21
*Telefone: (66) 3411 – 3500 * WhatsApp (Ouvidoria): [66\) 9 8438 - 0857](https://api.whatsapp.com/send?phone=5566984380857)*

CONCRETO AMOROSO LTDA

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

PORTARIA INTERNA Nº 079, DE 26 de Dezembro de 2023

Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Finanças

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;

CONSIDERANDO a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 ao 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.

CONSIDERANDO a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Finanças instituída pela Portaria 001/2020, de 28 de Janeiro de 2020, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Finanças em conformidade com Processo 010/2023/CCPAD,

Artigo 2º - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

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

Leandro Junqueira de Pádua Arduini

Secretario Municipal de Administração

Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEZEMBRO/2023 - VERSÃO I



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
Arquivo Público Municipal de Rondonópolis
Departamento de Arquivo Público
Secretaria Municipal de Administração

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Rondonópolis – MT
Dezembro / 2023



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Catálogo na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos –
Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de
Rondonópolis.

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE
DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS /
Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos - Secretaria
Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Rondonópolis –
Rondonópolis, MT, 2023.

25 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos 3.
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura Municipal
de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de Avaliação de
Documentos 6. Arquivo Público Municipal de Rondonópolis 7. Rondonópolis
I. Título.

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

CDD: 025.1714



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.

1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Finanças. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.
- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.

1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

- ✓ Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Finanças.
 - ✓ Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
 - ✓ Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
 - ✓ Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
 - ✓ Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
 - ✓ Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;
- Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).
- Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnaldo Beber.

1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Finanças conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; III - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais; IV - Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

2. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
FUNÇÕES PRINCIPAIS

4.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Função: 4.0.01 – Gestão Orçamentaria e Extra orçamentária

Função: 4.0.02 – Tesouraria

Função: 4.0.03 – Processo de Prestação de Contas

Função: 4.0.04 – Contabilidade Pública

SUBFUNÇÕES

4.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4.0.01 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA

Subfunção: 00 – Processos para pagamentos do Orçamento Público

Subfunção: 01 – Concessão de Benefícios, Estímulos e Incentivos

Subfunção: 02 – Operações de Crédito, Avais e Garantias

FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOURARIA

Subfunção: 00 – Empenhos

Subfunção: 01 – Liquidação

Subfunção: 02 – Pagamentos

Subfunção: 03 – Operações Bancárias

Subfunção: 04 – Outras ações da Tesouraria

FUNÇÃO: 4.0.03 – PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Subfunção: 00 – Diárias / Convênios / Termo de Fomento

FUNÇÃO: 4.0.04 – CONTABILIDADE PÚBLICA

Subfunção: 00 – Balanços e Relatórios

SÉRIES DOCUMENTAIS

4.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4.0.01 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSOS PARA PAGAMENTOS DO ORÇAMENTO PÚBLICO

01 4.0.01.00.00 Programação Orçamentária

02 4.0.01.00.01 Detalhamento de Despesa



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

03	4.0.01.00.02 Execução Orçamentária
04	4.0.01.00.03 Retificação Orçamentária. Créditos Adicionais
05	4.0.01.00.04 Receita Corrente
06	4.0.01.00.05 Receita Capital
07	4.0.01.00.06 Ingresso Extra orçamentário/Recursos de Terceiros
08	4.0.01.00.07 Despesa Corrente
09	4.0.01.00.08 Despesa de Capital
SUBFUNÇÃO: 01 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	
10	4.0.01.01.00 Financeiros
11	4.0.01.01.01 Creditícios
SUBFUNÇÃO: 02 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS	
12	4.0.01.02.00 Processos de operações de crédito interno
13	4.0.01.02.01 Processos de operações de crédito externo
14	4.0.01.02.02 Processos de Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)
15	4.0.01.02.03 Processos de Concessão de Garantias
FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOUREARIA	
SUBFUNÇÃO: 00 – EMPENHOS	
16	4.0.02.00.00 Nota de Empenho
17	4.0.02.00.01 NAD – Nota de Autorização de Despesa
18	4.0.02.00.02 Nota Fiscal Original do Fornecedor
19	4.0.02.00.03 Planilha de Medição de Obras
20	4.0.02.00.04 Memorial de Cálculo
21	4.0.02.00.05 Certidão Negativa Municipal do Fornecedor
22	4.0.02.00.06 Certidão Negativa Estadual do Fornecedor
23	4.0.02.00.07 Certidão Negativa Federal do Fornecedor
24	4.0.02.00.08 Certidão Negativa Receita Federal do Fornecedor
25	4.0.02.00.09 Certidão Negativa Trabalhista do Fornecedor
26	4.0.02.00.10 Orçamentos de Fornecedores de produtos e serviços
27	4.0.02.00.11 Ordem de Consumo



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

28	4.0.02.00.12 Ordem de Serviços de Tabelionato
29	4.0.02.00.13 Boleto Bancário
30	4.0.02.00.14 Recibo de Locação
31	4.0.02.00.15 Processo de Adiantamento de viagem
32	4.0.02.00.16 Processo de Concessão de Diárias para Viagem
33	4.0.02.00.17 Empenho Cancelados
34	4.0.02.00.18 Demonstrativo Sintético da Execução Financeira e Relação de pagamentos efetuados
SUBFUNÇÃO: 01 – LIQUIDAÇÃO	
35	4.0.02.01.00 Nota de Liquidação
36	4.0.02.01.01 Nota de Liquidação – Restos a pagar
SUBFUNÇÃO: 02 – PAGAMENTO	
37	4.0.02.02.00 Ordem de pagamento/nota de pagamento
38	4.0.02.02.01 Ordem de pagamento/nota de pagamento – Restos a pagar
39	4.0.02.02.02 Borderô de pagamento
40	4.0.02.02.03 Termo de Recebimento
41	4.0.02.02.04 Apólice de seguro garantia
42	4.0.02.02.05 Carta Fiança
43	4.0.02.02.06 Compensação de Bloqueio Judicial 1ª e 2ª Vara
44	4.0.02.02.07 Pagamento em moeda estrangeira
SUBFUNÇÃO: 03 – OPERAÇÕES BANCÁRIAS	
45	4.0.02.03.00 Extratos Bancários
46	4.0.02.03.01 Conciliação Bancária
47	4.0.02.03.02 Gestão das Transferências Institucionais
48	4.0.02.03.03 Gestão das Transferências Bancárias
49	4.0.02.03.04 Mapas de Arrecadação
50	4.0.02.03.05 Gestão de Contas Correntes Bancárias
51	4.0.02.03.06 Gestão de Contas Especiais
52	4.0.02.03.07 Gestão de Fundos Federais/Estaduais
SUBFUNÇÃO: 04 – OUTRAS AÇÕES DA TESOUREARIA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

53	4.0.02.04.00 Compra e Subscrição de Ações
54	4.0.02.04.01 Recolhimento de impostos, tributos e taxas
55	4.0.02.04.02 Fixação de custos de serviços
56	4.0.02.04.03 Devolução ao erário
57	4.0.02.04.04 Restituição de Rendas Arrecadadas
FUNÇÃO: 4.0.03 – PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
SUBFUNÇÃO: 00 – DIÁRIAS / CONVÊNIOS / TERMO DE FOMENTO	
58	4.0.03.00.00 Processo de prestação de contas de diárias
59	4.0.03.00.01 Relatório de Viagem/Diária
60	4.0.03.00.02 Nota Fiscal de serviços / Comprovante de Pagamentos
61	4.0.03.00.03 Autenticidade de Notas Fiscais
62	4.0.03.00.04 Cópia de Notas Fiscais
63	4.0.03.00.05 Comprovante de Transferência Bancária
64	4.0.03.00.06 Relatório Final de cumprimento de aceitação definitiva de objeto
65	4.0.03.00.07 Relatório Final de Receitas e despesas
66	4.0.03.00.08 Relatório Final de Declaração de realização de objeto
67	4.0.03.00.09 Relatório Relação de comprovantes de pagamentos – OGU
68	4.0.03.00.10 Relatório de Execução físico-financeiro
69	4.0.03.00.11 Declaração de Arquivamento
70	4.0.03.00.12 Declaração do administrador municipal
71	4.0.03.00.13 Extrato Bancário da Instituição
72	4.0.03.00.14 Ordem de Pagamento
73	4.0.03.00.15 DAM-Documento de arrecadação municipal – ISS da Instituição
74	4.0.03.00.16 GPS – Guia de previdência social da Instituição
75	4.0.03.00.17 Processo de prestação de contas das Escolas Municipais
76	4.0.03.00.18 Solicitação de Verba de Custeio para os Conselhos das Escolas (CDA/CDE)
77	4.0.03.00.19 Sumário de prestação de contas dos Conselhos Escolares
78	4.0.03.00.20 Relatório de Prestação de Contas dos Conselhos Escolares
79	4.0.03.00.21 Conciliação Bancária dos Conselhos Escolares



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

80	4.0.03.00.22 Extrato Bancário dos Conselhos Escolares
81	4.0.03.00.23 Cópias de Cheques
82	4.0.03.00.24 Processo de prestação de contas de OSC/Entidades Filantrópicas
83	4.0.03.00.25 Relatório Mensal de Atividades emitido pelas OSC/Entidades Filantrópicas
84	4.0.03.00.26 Relatório de Prestação de Contas (pagamentos) de Parceria com OSC / Entidades Filantrópicas
85	4.0.03.00.27 Relatório Execução física da OSC/ Entidades
86	4.0.03.00.28 Parecer da Prestação de Contas Mensal emitida pela secretaria / Parecer técnico do Gestor da parceria
87	4.0.03.00.29 Parecer Financeiro da Prestação de Contas das Entidades
88	4.0.03.00.30 Relatório Avaliativo das Entidades
89	4.0.03.00.31 Plano de Trabalho das Entidades
90	4.0.03.00.32 Processo de prestação de contas de convênios concedidos
91	4.0.03.00.33 Processo de prestação de contas de convênios recebidos
92	4.0.03.00.34 Processo de Concessão de Auxílios e subvenções
FUNÇÃO: 4.0.04 – CONTABILIDADE PÚBLICA	
SUBFUNÇÃO: 00 – BALANÇOS E RELATÓRIOS	
93	4.0.04.00.00 Informações para demonstrativos mensais
94	4.0.04.00.01 Demonstrativo Mensal
95	4.0.04.00.02 Publicação de Demonstrativo Mensal
96	4.0.04.00.03 RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária
97	4.0.04.00.04 RGF – Relatório de Gestão Fiscal
98	4.0.04.00.05 Matriz de Saldos Contábeis
99	4.0.04.00.06 Balancetes Mensais
100	4.0.04.00.07 Demonstrações Contábeis de Autarquias e afins
101	4.0.04.00.08 Demonstrações Contábeis consolidadas das secretarias municipais
102	4.0.04.00.09 Balanço Geral Anual
103	4.0.04.00.10 Relatório de Dívida Ativa
104	4.0.04.00.11 Relatório Anual Inventário de Entradas/Saídas e saldo final dos Almoxarifados
105	4.0.04.00.12 Relatórios Anual Inventário de Entradas e Saídas bens móveis e imóveis do Patrimônio
106	4.0.04.00.13 Relatório de precatórios inscritos e pagos da Procuradoria Geral



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

107	4.0.04.00.14 Relatório de Execução Fiscal da Procuradoria Fiscal
108	4.0.04.00.15 Lotacionograma Anual dos servidores do Magistério
109	4.0.04.00.16 Relatório Anual de Nomeados na Prefeitura Municipal
110	4.0.04.00.17 Relatório Anual de Exonerados na Prefeitura Municipal
111	4.0.04.00.18 Relatório Final de Saldo final de contas financeiras bancárias
112	4.0.04.00.19 Relatório Final de Conciliação Bancária
113	4.0.04.00.20 Relatório de Superávit Financeiro por fonte de recursos
114	4.0.04.00.21 Relatório de Execução orçamentária e financeiro fechamento anual
115	4.0.04.00.22 Balancetes Mensais (Digital)
116	4.0.04.00.23 RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária Bimestral (LRF)
117	4.0.04.00.24 RGF – Relatório de Gestão Fiscal Quadrimestral (LRF)
118	4.0.04.00.25 Planilha cálculo do PASEP
119	4.0.04.00.26 Guias de FGTS
120	4.0.04.00.27 Guias de IR
121	4.0.04.00.28 Guias de INSS
122	4.0.04.00.29 Guia da SEFIP
123	4.0.04.00.30 Guia de DIRF
124	4.0.04.00.31 Demonstração Contábil
125	4.0.04.00.32 Gestão de Fundos especiais
126	4.0.04.00.33 Conformidade de Registro de Gestão
127	4.0.04.00.34 Conformidade Contábil



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

4.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

FUNÇÃO: 4.0.01 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSOS PARA PAGAMENTO DO ORÇAMENTO PÚBLICO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.01.00.00 Programação Orçamentária	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2010 – VERSÃO I – 20/12/2010. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.01.00.01 Detalhamento de Despesa	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.01.00.02 Execução Orçamentária	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2010 – VERSÃO I – 20/12/2010. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.01.00.03 Retificação Orçamentária. Créditos Adicionais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.01.00.04 Receita Corrente	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5128 - 09/02/2022.
4.0.01.00.05 Receita Capital	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5128 - 09/02/2022.
4.0.01.00.06 Ingresso Extra orçamentário/Recursos de Terceiros	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5128 - 09/02/2022.
4.0.01.00.07 Despesa Corrente	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.01.00.08 Despesa de Capital	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
---------------------------------	----------	----------	------------	---

FUNÇÃO: 4.0.01 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA
SUBFUNÇÃO: 01 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.01.01.00 Financeiros	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.01.01.01 Creditícios	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 4.0.01 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTÁRIA
SUBFUNÇÃO: 02 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.01.02.00 Processos de operações de crédito interno	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 05/2010 – VERSÃO I –20/12/2010.
4.0.01.02.01 Processos de operações de crédito externo	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 05/2010 – VERSÃO I –20/12/2010.
4.0.01.02.02 Processos de Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 05/2010 – VERSÃO I –20/12/2010.
4.0.01.02.03 Processos de Concessão de Garantias	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 05/2010 – VERSÃO I –20/12/2010.

FUNÇÃO: 4.0.02 - TESOUREARIA
SUBFUNÇÃO: 00 – EMPENHOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.02.00.00 Nota de Empenho	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.02.00.01 NAD – Nota de Autorização de Despesa	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.02.00.02 Nota Fiscal Original do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.03 Planilha de Medição de Obras	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.04 Memorial de Cálculo	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.05 Certidão Negativa Municipal do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.06 Certidão Negativa Estadual do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.07 Certidão Negativa Federal do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.08 Certidão Negativa Receita Federal do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.09 Certidão Negativa Trabalhista do Fornecedor	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.10 Orçamentos de produtos e serviços	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.11 Ordem de Consumo	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.12 Ordem de Serviços de Tabelionato	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.13 Boleto Bancário	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.14 Recibo de Locação	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.15 Processo de Adiantamento de Viagem	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 03/2010 – VERSÃO I –20/12/2010.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.02.00.16 Processo de Concessão de Diárias de Viagem	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 04/2010 – VERSÃO II – 20/12/2010.
4.0.02.00.17 Empenhos Cancelados	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.00.18 Demonstrativo Sintético da Execução Financeira e Relação de pagamentos efetuados	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.

FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOUREARIA
SUBFUNÇÃO: 01 – LIQUIDAÇÃO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.02.01.00 Nota de Liquidação	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.02.01.01 Nota de Liquidação – Restos a pagar	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.

FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOUREARIA
SUBFUNÇÃO: 02 – PAGAMENTOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.02.02.00 Ordem de pagamento/nota de pagamento	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.02.02.01 Ordem de pagamento/nota de pagamento – Restos a pagar	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.02.02.02 Borderô de pagamento	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2021 – DIÁRIO OFICIAL 4927 VERSÃO I – 22/04/2021.
4.0.02.02.03 Termo de Recebimento	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.02.04 Apólice de seguro garantia	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.02.05 Carta Fiança	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.02.06 Compensação de Bloqueio Judicial 1ª e 2ª Vara	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.02.07 Pagamentos em moeda estrangeira	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.

FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOURARIA

SUBFUNÇÃO: 03 – OPERAÇÕES BANCARIAS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.02.03.00 Extratos Bancários	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.03.01 Conciliação Bancária	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2017 – VERSÃO I – 05/09/2017.
4.0.02.03.02 Gestão das Transferências Institucionais	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.03.03 Gestão das Transferências Bancárias	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.02.03.04 Mapas de Arrecadação	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso. INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5128 - 09/02/2022
4.0.02.03.05 Gestão de Contas Correntes Bancárias	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.03.06 Gestão de Contas Especiais	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.03.07 Gestão de Fundos Federais/Estaduais	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.

FUNÇÃO: 4.0.02 – TESOUREARIA

SUBFUNÇÃO: 04 – OUTRAS AÇÕES DA TESOUREARIA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.02.04.00 Compra e Subscrição de Ações	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.02.04.01 Recolhimento de impostos, tributos e taxas	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.04.02 Fixação de custos de serviços	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.04.03 Devolução ao erário	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.
4.0.02.04.04 Restituição de Rendas Arrecadadas	*05 anos	*05 anos	ELIMINAÇÃO	*A transferência para o arquivo intermediário deve acontecer após a aprovação pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso.

FUNÇÃO: 4.0.03 – PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

SUBFUNÇÃO: 00 - DIÁRIAS / CONVÊNIOS / TERMO DE FOMENTO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.03.00.00 Processo de prestação de contas de diárias	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 04/2010 – VERSÃO II –20/12/2010.
4.0.03.00.01 Relatório de Viagem/Diária	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 04/2010 – VERSÃO II –20/12/2010.
4.0.03.00.02 Nota Fiscal de serviços / Comprovante de Pagamentos	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.03 Autenticidade de Notas Fiscais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.04 Cópia de Notas Fiscais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.05 Comprovante de Transferência Bancária	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.06 Relatório Final de cumprimento de aceitação definitiva de objeto	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.07 Relatório Final de Receitas e despesas	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.08 Relatório Final de Declaração de realização de objeto	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.09 Relatório Relação de comprovantes de pagamentos – OGU	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.10 Relatório de Execução físico-financeiro	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

				VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.11 Declaração de Arquivamento	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.12 Declaração do administrador municipal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.13 Extrato Bancário da Instituição	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.14 Ordem de Pagamento	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.15 DAM-Documento de arrecadação municipal – ISS da Instituição	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.16 GPS – Guia de previdência social da Instituição	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.17 Processo de prestação de contas das Escolas Municipais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.18 Solicitação de Verba de Custeio para os Conselhos da Escolas (CDA/CDE)	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.19 Sumário de prestação de contas dos Conselhos Escolares	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

				INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.20 Relatório de Prestação de Contas dos Conselhos Escolares	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.21 Conciliação Bancária dos Conselhos Escolares	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.22 Extrato Bancário dos Conselhos Escolares	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.23 Cópias de Cheques	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.24 Processo de prestação de contas de OSC/Entidades Filantrópicas	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.25 Relatório Mensal de Atividades emitido pelas OSC/Entidades Filantrópicas	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.26 Relatório de Prestação de Contas (pagamentos) de Parceria com OSC / Entidades Filantrópicas	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.27 Relatório Execução física da OSC/ Entidades	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.28 Parecer da Prestação de Contas Mensal emitida pela secretaria / Parecer técnico do Gestor da parceria	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 –



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

				VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.29 Parecer Financeiro da Prestação de Contas das Entidades	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.30 Relatório Avaliativo das Entidades	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.31 Plano de Trabalho das Entidades	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.
4.0.03.00.32 Processo de prestação de contas de convênios concedidos	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO I –18/08/2009
4.0.03.00.33 Processo de prestação de contas de convênios recebidos	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 02/2009 – VERSÃO I –18/08/2009
4.0.03.00.34 Processo de Concessão de Auxílios e Subvenções	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2009 – VERSÃO II –28/08/2013.

FUNÇÃO: 4.0.04 – CONTABILIDADE PÚBLICA
SUBFUNÇÃO: 00 – BALANÇOS E RELATÓRIOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
4.0.04.00.00 Informações para demonstrativos mensais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.01 Demonstrativo Mensal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.02 Publicação de Demonstrativo Mensal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.03 RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.04.00.04 RGF – Relatório de Gestão Fiscal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.05 Matriz de Saldos Contábeis	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.06 Balancetes Mensais (Digital)	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.07 Demonstrações Contábeis de Autarquias e afins	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.08 Demonstrações Contábeis Consolidadas das Secretarias Municipais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 04/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5128 VERSÃO I – 08/02/2022
4.0.04.00.09 Balanço Geral Anual	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.10 Relatório de Dívida Ativa	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.11 Relatório Anual Inventário de Entradas/Saídas e saldo final dos Almoxarifados	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.12 Relatórios Anual Inventário de Entradas e Saídas bens móveis e imóveis do Patrimônio	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.13 Relatório de precatórios inscritos e pagos da Procuradoria Geral	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.14 Relatório de Execução Fiscal da Procuradoria Fiscal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.15 Lotacionograma Anual dos servidores do Magistério	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.16 Relatório Anual de Nomeados na Prefeitura Municipal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.17 Relatório Anual de Exonerados na Prefeitura Municipal	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.18 Relatório Final de Saldo final de contas financeiras bancárias	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.19 Relatório Final de Conciliação Bancária	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.20 Relatório de Superávit Financeiro por fonte de recursos	*05 anos		GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4.0.04.00.21 Relatório de Execução orçamentária e financeiro fechamento anual	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.22 DCA – Demonstrativo de Contas Anuais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.23 Consolidação e Geração de Demonstrativos Anuais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5118 VERSÃO I – 25/01/2022
4.0.04.00.24 Prestação de Contas em Audiência Pública	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5117 VERSÃO I – 24/01/2022
4.0.04.00.25 RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária Bimestral (LRF)	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2009 – VERSÃO I – 18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5117 VERSÃO I – 24/01/2022
4.0.04.00.26 RGF – Relatório de Gestão Fiscal Quadrimestral (LRF)	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 03/2009 – VERSÃO I – 18/08/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2022 – DIÁRIO OFICIAL 5117 VERSÃO I – 24/01/2022
4.0.04.00.27 Planilha cálculo do PASEP	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.28 Guias de FGTS	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.29 Guias de IR	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.30 Guias de INSS	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.31 Guia da SEFIP	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.32 Guia de DIRF	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.33 Demonstração Contábil	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.34 Gestão de Fundos especiais	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.35 Conformidade de Registro de Gestão	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	
4.0.04.00.36 Conformidade Contábil	*05 anos	*05 anos	GUARDA PERMANENTE	

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos-preliminares-elaboracao-ccd-tddd-atividades-fim-an.pdf>

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172compilado.htm

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CMPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 078, DE 26 de Dezembro de 2023

Aprova o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, no exercício de suas atribuições legais, com base nos trabalhos e levantamentos setoriais de avaliação de documentos, o exame dos valores histórico, administrativo, jurídico, contábil e outros, para recuperação da informação, preservação dos documentos de valor permanente, resgate da história institucional e fins de pesquisa, com a orientação técnica e acompanhamento feito pelo Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnoldo Beber, na condição de órgão central do Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ do Município de Rondonópolis;

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República, das Leis federais nº 8.159/1991 e nº 12.527/2011, dos Decretos estaduais nº 1.654, de 29 de Agosto de 1997 e nº 806 de 22 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 1995 do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções;

CONSIDERANDO a Lei 10.301, de 10 de Junho de 2019 em seu artigo 32 e as alíneas 1 ao 08, que determina os procedimentos para aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração prima pelo atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade bem como pela gestão público transparente.

CONSIDERANDO a proposta do Código de Classificação de Documentos-CCD e da Tabela de Temporalidade de Documentos-TTDD da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária elaborada pela Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD) da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas instituída pela Portaria 48/2023, de 11 de Setembro de 2023, com a orientação técnica, acompanhamento e aprovação da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis Prof. Arnaldo Beber, instituída pela Portaria 067/2022 de 09 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada o Código de Classificação de Documentos – CCD e a Tabela de Temporalidade e Destinação – TTDD de Documentos da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas em conformidade com Processo 003/2023/CCPAD,

Artigo 2º - Em anexo segue a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada neste ato,

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

Leandro Figueira de Padua Arduini
Secretario Municipal de Administração
Portaria nº 29.480/2021 (20/12/2021)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602

Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

ATA DE REUNIÃO Nº 13 – COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - Ao Décimo segundo dia do mês de Dezembro de dois mil e vinte e três, às onze horas e trinta minutos foi realizada a décima Terceira reunião da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos conduzida pela Presidente Kathia Luisi Monteiro Elias Dias. Registra-se a presença dos seguintes membros da comissão: 1. Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – 210315 – Presidente – (Secretaria de Administração) 2. Jucilene Maria dos Santos – Matrícula 1556591– Membro (Secretaria de Administração) 3. Guilherme Henrique Machado Chaves – Matrícula 211273 – Membro (Secretaria de Administração) 4. Cirlene Correia Cadidé Oliveira – Matrícula 167843 – Membro (Secretaria de Administração) 5. Sandra Maria da Silva Macedo – Matrícula 141240 – Membro (Secretaria de Administração). Após os cumprimentos a todos os presentes, foi apresentado a pauta da reunião, que é a aprovação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. Todos os presentes após análise dos aspectos legais e técnicos, aprovaram com unanimidade a tabela citada acima. Sem mais nada a deliberar, todos assinam a presente Ata.

1.SANDRA MARIA DA SILVA MACEDO

2.CIRLENE CADIDÉ OLIVEIRA

3.JUCILENE MARIA DOS SANTOS

4.KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS DIAS

5.GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.



TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

DEZEMBRO /2023 - VERSÃO I



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos
Arquivo Público Municipal de Rondonópolis
Departamento de Arquivo Público
Secretaria Municipal de Administração

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Rondonópolis – MT
Dezembro / 2023



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Catálogo na Publicação (CIP)

Ficha Catalográfica elaborado pela Bibliotecária Kathia Luisi M. E. Dias

Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos –
Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de
Rondonópolis.

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE
DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE
PESSOAS / Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos -
Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de
Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2023.

38 p.

1. Gestão Documental 2. Código de Classificação de Documentos 3.
Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos 4. Prefeitura Municipal
de Rondonópolis 5. Comissão Central Permanente de Avaliação de
Documentos 6. Arquivo Público Municipal de Rondonópolis 7. Rondonópolis
I. Título.

Kathia Luisi Monteiro Elias Dias – Bibliotecária – CRB 2146

CDD: 025.1714



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

1.1.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

A classificação de documentos é uma das atividades fundamentais da gestão de documentos arquivísticos, que possibilita maior agilidade e eficiência no gerenciamento e controle das informações. A classificação documental permite a organização do acervo da Instituição, pautada na análise e identificação do conteúdo dos documentos; e determina o modo de ordenação a ser aplicada em documentos analógicos e digitais, com ênfase na melhor forma de se guardar e recuperar as informações produzidas na execução das atribuições institucionais.

O Código de Classificação de Documentos – CCD é um instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes setoriais para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por determinado órgão no exercício de suas atividades e funções. O Código de Classificação de Documentos traz precisão na localização de documentos, e na recuperação das informações nele registradas, além de contribuir grandemente para a garantia da autenticidade, integridade e disponibilidade dos registros Institucionais.

1.1.2 TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS (TTDD)

A Tabela de Temporalidade é o registro esquemático do ciclo de vida dos documentos, determinando os prazos de guarda no arquivo corrente, sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento para a guarda permanente no Arquivo Público Municipal. É um instrumento da gestão documental e é passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas.

A tabela ora apresentada neste trabalho está esquematizada da seguinte forma:

- Assunto/Espécie documental: os assuntos/espécies documentais relacionados na Tabela correspondem aos documentos produzidos pelas atividades-fim da Secretaria Municipal de Administração. São tipos documentais já consagrados pelo uso e alguns identificados na legislação que regula as atividades do setor.
- Prazo de Arquivamento: o tempo de guarda dos documentos está relacionado ao seu ciclo de vida. Aos arquivos setoriais interessa ter acesso aos documentos que estão sujeitos à consulta diariamente. A documentação que cumpriu sua função imediata, mas contém informações de caráter probatório, deve ser transferida para o arquivo intermediário do órgão. O terceiro estágio prevê o recolhimento da documentação produzida pelos órgãos públicos que tem informações sobre o desempenho de sua função junto à sociedade. Esta produção documental de valor permanente receberá um tratamento arquivístico que contempla sua conservação, arranjo e descrição para estar disponível à pesquisa e deverá estar separada da documentação de valor intermediário.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

1.1.3 COMO UTILIZAR O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

O código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTDD deve ser utilizada no momento da seleção e destinação dos documentos. O responsável deve proceder da seguinte forma:

- ✓ Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- ✓ Ao realizar a classificação dos documentos verifique na Tabela de Temporalidade, o prazo de guarda e a destinação final; Confira se o documento encerrou seu trâmite, ou seja, se já atingiu o objetivo para o qual foi produzido ou recebido;
- ✓ Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
- ✓ Observar se o documento se refere a dois ou mais assuntos, pois, neste caso, ele deverá ser agrupado no conjunto documental que possui maior prazo de guarda ou que tenha sido destinado à guarda permanente;
- ✓ Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
- ✓ Contar o tempo de guarda a partir do primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento, salvo os documentos que originam e comprovam despesas, cujo prazo de arquivamento é contado a partir da aprovação das contas;

Os prazos definidos na TTD correspondem ao tempo mínimo de guarda de documentos. Estes prazos podem ser eventualmente ampliados, jamais diminuídos sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CSPAD).

Documentos de Guarda Permanente não terão prazos de guarda intermediária, sendo imediatamente recolhidos ao Arquivo Público Municipal Arnaldo Beber.

1.1.4 ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas conforme Lei 10.301/2019 disposto abaixo:

Art. 8º Integram o SISMARQ: I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Rondonópolis; II - Como órgãos setoriais, as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos.

Art. 9º Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta que coordenem ou chefiem atividades de arquivos, serão no âmbito de cada órgão e nos termos das resoluções emanadas pelo Órgão Central do Sistema agentes setoriais do Sistema e responsáveis pela execução da atividade sistematizada.

Art. 10º Os órgãos setoriais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 12º Compete as unidades administrativas das secretarias municipais que coordenam as atividades de gestão de protocolos e gestão de documentos: I - Implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Arquivo Público Municipal; II - Implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento e preservação de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas; II - Elaborar Planos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais; IV - Proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções; V - Participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

2.CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

FUNÇÕES PRINCIPAIS

7.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
Função: 7.0.01 – Gestão de Recursos Humanos
Função: 7.0.02 – Movimentação de Recursos Humanos
Função: 7.0.03 – Concurso Público
Função: 7.0.04 – Estágio Probatório
Função: 7.0.05 – Contratação de Servidores Temporários
Função: 7.0.06 – Processo Seletivo
Função: 7.0.07 – Folha de Pagamento
Função: 7.0.08 – Descontos da Folha de Pagamento
Função: 7.0.09 – Adicional na Folha de Pagamento
Função: 7.0.10 – Férias e Licença Prêmio
Função: 7.0.11 – Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar
Função: 7.0.12 – DESOPEM
Função: 7.0.13 – INSS
Função: 7.0.14 – Aposentadoria e Pensão
Função: 7.0.15 – Vigilância Patrimonial Municipal
Função: 7.0.16 – Entidades Representativas de Classe
Função: 7.0.17 – Manutenção dos Cartórios Eleitorais
Função: 7.0.18 – Concessão De Licenças
Função: 7.0.19 – Consignações
Função: 7.0.20 – Capacitação De Servidores Públicos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

SUBFUNÇÕES

7.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
FUNÇÃO: 7.0.01 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção: 00 - Políticas de Pessoal
FUNÇÃO: 7.0.02 – MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
Subfunção: 00 – Vida Funcional
FUNÇÃO: 7.0.03 – CONCURSO PÚBLICO
Subfunção: 00 – Planejamento, Preparação e Chamamento
FUNÇÃO: 7.0.04 – ESTÁGIO PROBATÓRIO
Subfunção: 00 - Avaliações
FUNÇÃO: 7.0.05 – CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS
Subfunção: 00 – Acompanhamento de Comissionados, Contratados e Estagiários
FUNÇÃO: 7.0.06 – PROCESSO SELETIVO
Subfunção: 00 – Planejamento, Preparação e Chamamento
FUNÇÃO: 7.0.07 – FOLHA DE PAGAMENTO
Subfunção: 00 – Processo de Pagamento de Salários
FUNÇÃO: 7.0.08 – DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO
Subfunção: 00 – Requerimentos Diversos
FUNÇÃO: 7.0.09 – ADICIONAL NA FOLHA DE PAGAMENTO
Subfunção: 00 – Requerimentos Diversos
FUNÇÃO: 7.0.10 – FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO
Subfunção: 00 – Processo de Solicitação de Direito
FUNÇÃO: 7.0.11 – SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Subfunção: 00 – Processo de Apuração
FUNÇÃO: 7.0.12 – DESOPEM
Subfunção: 00 – Saúde Ocupacional Dos Servidores
FUNÇÃO: 7.0.13 – INSS
Subfunção: 00 – Requerimentos e Declarações
FUNÇÃO: 7.0.14 – APOSENTADORIA E PENSÃO
Subfunção: 00 – Processo de Averbações
FUNÇÃO: 7.0.15 – VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MUNICIPAL
Subfunção: 00 – Acompanhamento dos Servidores
FUNÇÃO: 7.0.16 – ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Subfunção: 00 – Sindicatos e Conselhos Profissionais
FUNÇÃO: 7.0.17 – MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS
Subfunção: 00 – Acompanhamento de Servidores Cedidos
FUNÇÃO: 7.0.18 – CONCESSÃO DE LICENÇAS
Subfunção: 00 - Requerimentos
FUNÇÃO: 7.0.19 – CONSIGNAÇÕES
Subfunção: 00 – Processos de Adesão
FUNÇÃO: 7.0.20 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS
Subfunção: 00 – Planejamento e Programação

SÉRIES DOCUMENTAIS

7.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
FUNÇÃO: 7.0.01 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – POLÍTICAS DE PESSOAL	
1	7.0.01.00.00 Normatização. Regulamentação. Legislação de Pessoal
2	7.0.01.00.01 Implementação das Políticas de Pessoal
3	7.0.01.00.02 Criação, Extinção, Classificação, Transformação e Transposição de Cargos e Carreiras
4	7.0.01.00.03 Descrição de cargos e salários
5	7.0.01.00.04 Lotacionograma resumido (Relação de servidores/funcionários municipais, respectivos cargos e local de trabalho)
6	7.0.01.00.05 Lotacionograma completo (Relação de servidores/funcionários municipais, respectivos cargos, local de trabalho, atribuições etc.)
7	7.0.01.00.06 Planejamento e Previsão de Pessoal
8	7.0.01.00.07 Relatório de admissões e demissões
9	7.0.01.00.08 Identificação Funcional – crachás e camisetas
10	7.0.01.00.09 Fiscalização sobre atuação dos servidores municipais
FUNÇÃO: 7.0.02 – MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – VIDA FUNCIONAL	
11	7.0.02.00.00 Pasta funcional de Servidores Ativos



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

12	7.0.02.00.01 Pasta Funcional de Servidores Aposentados ou Inativos
13	7.0.02.00.02 Requerimento de Declaração Funcional
14	7.0.02.00.03 Relatório de Informação de Diária
15	7.0.02.00.04 Requerimento de Recadastramento Individual dos Servidores
16	7.0.02.00.05 Banco de Horas
17	7.0.02.00.06 Horas Extras
18	7.0.02.00.07 Produtividade
19	7.0.02.00.08 Cadastro geral de empregados e demitidos - CAGED
20	7.0.02.00.09 Salário Base
21	7.0.02.00.10 RGA – Recomposição Geral Anual
22	7.0.02.00.11 Holerite
23	7.0.02.00.12 RAIS – Relatório
24	7.0.02.00.13 PASEP – Relatório
25	7.0.02.00.14 Cédula C
26	7.0.02.00.15 Ficha Financeira
27	7.0.02.00.16 Ponto Eletrônico
28	7.0.02.00.17 Folha Ponto
29	7.0.02.00.18 Justificação de faltas e atrasos
30	7.0.02.00.19 Informações de saldo do FGTS de servidores para fins rescisórios
31	7.0.02.00.20 Listagem bancárias de pagamentos de servidores (dados pessoais e formas de pagamentos)
32	7.0.02.00.21 Listagem bancárias relativas ao estorno de pagamento de servidores (dados pessoais e formas de pagamento)
33	7.0.02.00.22 Processos relativos a Décimo Terceiro Salário.
34	7.0.02.00.23 Processos relativos a Titulação
35	7.0.02.00.24 Processos relativos a Descontos de Pensão Alimentícia
36	7.0.02.00.25 Processos relativos a Contribuição Sindical do Empregador
37	7.0.02.00.26 Processos relativos a Retificação de Pagamento
38	7.0.02.00.27 Processos relativos a Reembolso de Despesas, Indenização.
39	7.0.02.00.28 Definição do Horário de Expediente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.03 – CONCURSO PÚBLICO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO, PREPARAÇÃO E CHAMAMENTO	
40	7.0.03.00.00 Processos relativos ao Planejamento e preparação de Concurso Público
41	7.0.03.00.01 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público
42	7.0.03.00.02 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público com isenção de taxa de matrícula
43	7.0.03.00.03 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público – indeferimento da isenção de taxa de matrícula
44	7.0.03.00.04 Processos relativos à impugnação do edital de Concurso Público
45	7.0.03.00.05 Caderno de Provas de Concurso Público
46	7.0.03.00.06 Processo relativo a recurso de Revisão de provas e/ou notas em concurso público
47	7.0.03.00.07 Resultado Parcial de Concurso Público
48	7.0.03.00.08 Resultado Final de Concurso Público
49	7.0.03.00.09 Processos relativos a Recursos de Revisão de Resultado Final de concurso público
50	7.0.03.00.10 Homologação de Concurso Público
51	7.0.03.00.11 Convocação de aprovados de Concurso Público
52	7.0.03.00.12 Protocolo de entrega de Documentação para posse de Concurso Público
53	7.0.03.00.13 Perícia no DESOPEM para posse de Concurso Público
54	7.0.03.00.14 Termo de Posse de Concurso Público
FUNÇÃO: 7.0.04 – ESTÁGIO PROBATÓRIO	
SUBFUNÇÃO: 00 - AVALIAÇÕES	
55	7.0.04.00.00 Avaliação de Estágio Probatório pelo servidor
56	7.0.04.00.01 Avaliação de Estágio Probatório pelo Município
57	7.0.04.00.02 Processos relativos à avaliação de Estágio Probatório
58	7.0.04.00.03 Homologação de Estágio Probatório
FUNÇÃO: 7.0.05 – CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DE COMISSIONADOS, CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS	
59	7.0.05.00.00 Requerimento de Nomeação de Cargo Comissionado
60	7.0.05.00.01 Requerimento de Exoneração de Cargo Comissionado
61	7.0.05.00.02 Processos relativos a Cargos em Comissão
62	7.0.05.00.03 Requerimento de Contratação Temporária de Servidores



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

63	7.0.05.00.04 Requerimento de Desligamento de Contratação Temporária de Servidores
64	7.0.05.00.05 Requerimento de Contratação de Estagiários
65	7.0.05.00.06 Requerimento de Desligamento de Estagiários
FUNÇÃO: 7.0.06 – PROCESSO SELETIVO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO, PREPARAÇÃO E CHAMAMENTO	
66	7.0.06.00.00 Processos relativos ao Planejamento e Preparação de Processo Seletivo
67	7.0.06.00.01 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo
68	7.0.06.00.02 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo com isenção de taxa de matrícula
69	7.0.06.00.03 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo – indeferimento da isenção de taxa de matrícula
70	7.0.06.00.04 Processos relativos à impugnação do edital de Processo Seletivo
71	7.0.06.00.05 Caderno de Provas de Processo Seletivo
72	7.0.06.00.06 Processos relativos a recursos de Revisão de provas e/ou notas em Processo Seletivo
73	7.0.06.00.07 Resultado Parcial de Processo Seletivo
74	7.0.06.00.08 Resultado Final de Processo Seletivo
75	7.0.06.00.09 Processos relativos a Recursos de Revisão de Resultado Final de Processo Seletivo
76	7.0.06.00.10 Homologação de Processo Seletivo
77	7.0.06.00.11 Chamamento de aprovados de Processo Seletivo
FUNÇÃO: 7.0.07 – FOLHA DE PAGAMENTO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS	
78	7.0.07.00.00 Folha de Pagamento
79	7.0.07.00.01 Requerimento de substituição de dotação da folha de pagamento
80	7.0.07.00.02 Processo de Provimento na Folha de Pagamento
81	7.0.07.00.03 Folha de Pagamento Rescisória
82	7.0.07.00.04 Processo de Provimento na Folha de Pagamento Rescisória
83	7.0.07.00.05 Folha de Pagamento Complementar
84	7.0.07.00.06 Processo de Folha de Pagamento Complementar
FUNÇÃO: 7.0.08 – DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	
SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS DIVERSOS	
85	7.0.08.00.00 Requerimento de Desconto de Fornecimento de Vale Transporte



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

86	7.0.08.00.01 Requerimento de Desistência de Fornecimento de Vale Transporte
87	7.0.08.00.02 Requerimento de Ingresso no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR
88	7.0.08.00.03 Requerimento de exclusão do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR
89	7.0.08.00.04 Relatório de Gastos dos Servidores Municipais do SERVSAÚDE –Informativo para Folha de Pagamento
90	7.0.08.00.05 Desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF
91	7.0.08.00.06 Desconto do Instituto de Previdência Municipal de Rondonópolis - IMPRO
92	7.0.08.00.07 Desconto do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR
93	7.0.08.00.08 Desconto do SERVSAÚDE – 3%
94	7.0.08.00.09 Desconto do SERVSAÚDE – COOPARTICIPAÇÃO
95	7.0.08.00.10 Desconto de Falta/Ponto
FUNÇÃO: 7.0.09 – ADICIONAL NA FOLHA DE PAGAMENTO	
SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS DIVERSOS	
96	7.0.09.00.00 Requerimento de Adicional de Gratificação
97	7.0.09.00.01 Requerimento de Adicional de Tempo de Serviço
98	7.0.09.00.02 Requerimento de Adicional de Insalubridade
99	7.0.09.00.03 Requerimento de Adicional de Periculosidade
100	7.0.09.00.04 Requerimento de Adicional Noturno
101	7.0.09.00.05 Requerimento de Verba de Plantão
FUNÇÃO: 7.0.10 – FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DIREITO	
102	7.0.10.00.00 Requerimento de direito de usufruto de Férias
103	7.0.10.00.01 Requerimento de gozo de Férias
104	7.0.10.00.02 Requerimento de cancelamento de direito de usufruto de férias
105	7.0.10.00.03 Requerimento de cancelamento de gozo de férias
106	7.0.10.00.04 Requerimento de direito de usufruto de Licença Prêmio
107	7.0.10.00.05 Processo de direito de usufruto de Licença Prêmio – Deferimento ou Indeferimento
108	7.0.10.00.06 Requerimento de gozo de Licença Prêmio
109	7.0.10.00.07 Requerimento de Cancelamento do gozo de Licença Prêmio
FUNÇÃO: 7.0.11 – SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSOS DE APURAÇÃO	
110	7.0.11.00.00 Requerimento de parecer sobre abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar - PAD
111	7.0.11.00.01 Parecer Sindicância
112	7.0.11.00.02 Parecer Processo Administrativo Disciplinar - PAD
113	7.0.11.00.03 Processo de Sindicância
114	7.0.11.00.04 Processo de Processo Administrativo Disciplinar - PAD
FUNÇÃO: 7.0.12 – DESOPEM	
SUBFUNÇÃO: 00 – SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES	
115	7.0.12.00.00 Requerimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
116	7.0.12.00.01 Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
117	7.0.12.00.02 Comprovante de entrega do PPP (na rescisão contratual)
118	7.0.12.00.03 Prontuário de Atendimento Pericial
119	7.0.12.00.04 Atestados Médicos Originais
120	7.0.12.00.05 Laudos de Exames
121	7.0.12.00.06 Boletim de Ocorrência relacionado a NAT – Notificação de Acidente de Trânsito
122	7.0.12.00.07 Notificação de Acidente de Trabalho - NAT
123	7.0.12.00.08 Formulário de Investigação de Acidente de Trabalho
124	7.0.12.00.09 Relatório de Descaracterização de NAT/CAT
125	7.0.12.00.10 Processo de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho
126	7.0.12.00.11 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT
127	7.0.12.00.12 Ficha de Controle de fornecimento de equipamento de proteção individual
128	7.0.12.00.13 Ficha de Treinamento de EPI
129	7.0.12.00.14 Termo de entrega / Protocolo de Entrega de Documentos do DESOPEM
130	7.0.12.00.15 Comunicado de Resultado da perícia médica ao IMPRO
131	7.0.12.00.16 Comunicado de Resultado da perícia médica ao INSS
132	7.0.12.00.17 Relatório estatístico de acidentes de trabalho
133	7.0.12.00.18 Programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA
134	7.0.12.00.19 Programa de gerenciamento de riscos – PGR
135	7.0.12.00.20 Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - LTCAT



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

136	7.0.12.00.21 Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO
137	7.0.12.00.22 Registro de atas da CIPA
138	7.0.12.00.23 Registro de inspeção do trabalho
139	7.0.12.00.24 Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
140	7.0.12.00.25 Composição e Atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
141	7.0.12.00.26 Operacionalização de Reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
142	7.0.12.00.27 Requerimento de Prorrogação de Licença Maternidade
143	7.0.12.00.28 Concessão de Readaptação de Função – Portaria
144	7.0.12.00.29 Comunicado de Afastamento para tratamento de Saúde ou acompanhamento de pessoa da família
145	7.0.12.00.30 Requerimento de Perícia Médica - RPM
146	7.0.12.00.31 Requerimento de Perícia Domiciliar ou Hospitalar
147	7.0.12.00.32 Requerimento de Redução da Carga Horária para atender pessoa com deficiência – lei nº 8563/2015
148	7.0.12.00.33 Questionário Socioeconômico e socioeducacional para redução de carga horária para atender pessoa com deficiência – Lei nº 8563/2015
149	7.0.12.00.34 Laudo Médico Pericial para redução de carga horário para atender pessoa com deficiência – Lei nº 8563/2015
150	7.0.12.00.35 Concessão de Redução de carga horária – portaria
151	7.0.12.00.36 Despacho de ciência de Redução de carga horário para o servidor
152	7.0.12.00.37 Controle de Atendimento Mensal de Acompanhamento Social – Assistente Social
153	7.0.12.00.38 Requerimento de isenção do IRRF e contribuição previdenciária
154	7.0.12.00.39 Laudo Médico Pericial
155	7.0.12.00.40 Laudo Médico para isenção da contribuição previdenciária
156	7.0.12.00.41 Laudo Médico para isenção de Imposto de Renda
157	7.0.12.00.42 Laudo Médico pericial para aposentadoria por invalidez
158	7.0.12.00.43 Laudo Médico pericial para atender pessoa com deficiência
159	7.0.12.00.44 Ciência de Agendamento de consulta
160	7.0.12.00.45 Relatório Social – Assistente Social
161	7.0.12.00.46 Despacho de encaminhado do Relatório Social
162	7.0.12.00.47 Parecer Médico / Decisão da junta Médica
163	7.0.12.00.48 Quesitos Médicos a serem respondidos pelo médico assistente



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

164	7.0.12.00.49 Relatório Mensal de atividades do setor de acompanhamento social
165	7.0.12.00.50 Ficha de acompanhamento social – Chefe imediato
166	7.0.12.00.51 Ficha de acompanhamento social – Servidor
167	7.0.12.00.52 Ficha Individual de Atendimento social
168	7.0.12.00.53 Atestado de aptidão de sanidade de capacidade física – AASCS
169	7.0.12.00.54 Questionário de avaliação médica pericial admissional
170	7.0.12.00.55 Publicação do Resultado da Perícia Médica no DIORONDON
171	7.0.12.00.56 Relatório Técnico do Médico Perito
172	7.0.12.00.57 Relatório Técnico do Engenheiro de Segurança do Trabalho
173	7.0.12.00.58 Parecer Técnico de Engenheiro de Segurança do Trabalho
174	7.0.12.00.59 Relatório Ergonômico de inspeção Técnica de Segurança do Trabalho
175	7.0.12.00.60 Relatório de Inspeção Técnica do Local de Trabalho
176	7.0.12.00.61 Requerimento de Adicional de Insalubridade / Periculosidade
177	7.0.12.00.62 Parecer Técnico de Descaracterização ao Direito de Insalubridade e Periculosidade pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho
178	7.0.12.00.63 Parecer Técnico de Deferimento ao Direito de Insalubridade e Periculosidade pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho
179	7.0.12.00.64 Análise Médica Pericial – Grupos de Riscos
180	7.0.12.00.65 Decisão Administrativa da Gerência
181	7.0.12.00.66 Relatório Quantitativo dos atendimentos do DESOPEM
182	7.0.12.00.67 Requerimento de Benefício por Incapacidade – Formulário INSS declaração de último dia de trabalho
183	7.0.12.00.68 Relatório Informativo sobre lançamento do afastamento ao INSS ao chefe imediato
184	7.0.12.00.69 Comunicado de Retorno ao DESOPEM referente alta ou prorrogação do servidor afastado pelo INSS
185	7.0.12.00.70 Controle de Atendimento Mensal de Acompanhamento Psicológico
186	7.0.12.00.71 Prontuário Psicológico
187	7.0.12.00.72 Relatório Psicológico
188	7.0.12.00.73 Laudo Psicológico
189	7.0.12.00.74 Declaração de comparecimento
190	7.0.12.00.75 Ficha de Entrevista Inicial – Psicóloga
FUNÇÃO: 7.0.13 – INSS	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS E DECLARAÇÕES	
191	7.0.13.00.00 Requerimento de Tempo de Contribuição do INSS
192	7.0.13.00.01 Processo de declaração de Tempo de Contribuição do INSS
193	7.0.13.00.02 Declaração de Tempo de Contribuição do INSS
FUNÇÃO: 7.0.14 – APOSENTADORIA E PENSÃO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE AVERBAÇÕES	
194	7.0.14.00.00 Averbação do Tempo de Contribuição
195	7.0.14.00.01 Processos de Aposentadoria por tempo de contribuição
196	7.0.14.00.02 Processos de Aposentadoria por Idade
197	7.0.14.00.03 Processos de Aposentadoria por Invalidez Permanente
198	7.0.14.00.04 Processos de Aposentadoria Compulsória
199	7.0.14.00.05 Processos de Aposentadoria Voluntária/Especial
200	7.0.14.00.06 Processos relativos à reversão de aposentadoria
201	7.0.14.00.07 Pensão Por Morte - Provisória. Temporária.
202	7.0.14.00.08 Pensão Por Morte - Pensão Vitalícia
203	7.0.14.00.09 Laudo de Atividade Especial
FUNÇÃO: 7.0.15 – VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MUNICIPAL	
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES	
204	7.0.15.00.00 Relatórios da Vigilância Patrimonial Municipal
205	7.0.15.00.01 Comunicados, orientações, informações da Vigilância Patrimonial Municipal
206	7.0.15.00.02 Escala de serviço da Vigilância Patrimonial Municipal
207	7.0.15.00.03 Relatório estatístico mensal e anual de ocorrências da Vigilância Patrimonial Municipal
208	7.0.15.00.04 Controle diário de rondas
FUNÇÃO: 7.0.16 – ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE	
SUBFUNÇÃO: 00 – SINDICATOS E CONSELHOS PROFISSIONAIS	
209	7.0.16.00.00 Relação com Sindicatos
210	7.0.16.00.01 Movimentos Reivindicatórios. Greves. Paralisações.
211	7.0.16.00.02 Relação com Conselhos Profissionais
FUNÇÃO: 7.0.17 – MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES CEDIDOS	
212	7.0.17.00.00 Requerimento de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral
213	7.0.17.00.01 Autorização de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral
214	7.0.17.00.02 Renovação de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral
215	7.0.17.00.03 Controle de frequência de servidor à disposição dos Cartórios Eleitorais – Folha Ponto
FUNÇÃO: 7.0.18 – CONCESSÃO DE LICENÇAS	
SUBFUNÇÃO: 00 - REQUERIMENTOS	
216	7.0.18.00.00 Requerimento de Afastamento para interesse particular
217	7.0.18.00.01 Requerimento de licença política
FUNÇÃO: 7.0.19 – CONSIGNAÇÕES	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSOS DE ADESÃO	
218	7.0.19.00.00 Margem do empréstimo consignado
219	7.0.19.00.01 Processo de adesão do servidor ao empréstimo consignado
220	7.0.19.00.02 Bancos credenciados para empréstimo consignado
221	7.0.19.00.03 Relatórios de Empréstimos Consignados de Servidores Municipais
FUNÇÃO: 7.0.20 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO	
222	7.0.20.00.00 Planejamento de Capacitação aos servidores públicos
223	7.0.20.00.01 Promoção de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis
224	7.0.20.00.02 Programação de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis
225	7.0.20.00.03 Inscrição de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis
226	7.0.20.00.04 Lista de presença em cursos, eventos autorizados
227	7.0.20.00.05 Avaliação de Resultados de Cursos realizados pela Prefeitura
228	7.0.20.00.06 Participação em Cursos Promovidos por Outros Órgãos e Entidades
229	7.0.20.00.07 Programação de Cursos Promovidos por Outros pelo Órgão e Entidade
230	7.0.20.00.08 Inscrição e Frequência de Promovidos por Outros Cursos pelo Órgão e Entidade
231	7.0.20.00.09 Avaliação de Resultados de Cursos Promovidos por Outros Órgão e Entidade
232	7.0.20.00.10 Relação com Instituições de Ensino e Agentes de Integração



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

7.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

FUNÇÃO: 7.0.01 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

SUBFUNÇÃO: 00 – POLÍTICAS DE PESSOAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.01.00.00 Normatização. Regulamentação. Legislação de Pessoal	ENQUANTO ESTIVER VIGORANDO	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.01.00.01 Implementação das Políticas de Pessoal	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.01.00.02 Criação, Extinção, Classificação, Transformação e Transposição de Cargos e Carreiras	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.01.00.03 Descrição de cargos e salários	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.01.00.04 Lotacionograma resumido (Relação de servidores/funcionários municipais, respectivos cargos e local de trabalho)	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.01.00.05 Lotacionograma completo (Relação de servidores/funcionários municipais, respectivos cargos, local de trabalho, atribuições etc.)	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.01.00.06 Planejamento e Previsão de Pessoal	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.01.00.07 Relatório de admissões e demissões	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.01.00.08 Identificação Funcional – crachás e camisetas	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.01.00.09 Fiscalização sobre atuação dos servidores municipais	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.02 – MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SUBFUNÇÃO: 00 – VIDA FUNCIONAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.02.00.00 Pasta funcional de Servidores Ativos	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER O VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.01 Pasta Funcional de Servidores Aposentados ou Inativos	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER O VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.02 Requerimento de Declaração Funcional	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.03 Relatório de Informação de Diária	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.04 Requerimento de Recadastramento Individual dos Servidores	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.05 Banco de Horas	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.06 Horas Extras	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.07 Produtividade	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.08 Cadastro geral de empregados e demitidos - CAGED	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.09 Salário Base	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.10 RGA – Recomposição Geral Anual	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.11 Holerite	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.12 RAIS – Relatório	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.02.00.13 PASEP – Relatório	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.14 Cédula C	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.15 Ficha Financeira	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.16 Ponto Eletrônico	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.17 Folha Ponto	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.18 Justificação de faltas e atrasos	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.19 Informações de saldo do FGTS de servidores para fins rescisórios	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.20 Listagem bancárias de pagamentos de servidores (dados pessoais e formas de pagamentos)	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.21 Listagem bancárias relativas ao estomo de pagamento de servidores (dados pessoais e formas de pagamento)	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.22 Processos relativos a Décimo Terceiro Salário.	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.23 Processos relativos a Titulação	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.02.00.24 Processos relativos a Descontos de Pensão Alimentícia	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.25 Processos relativos a Contribuição Sindical do Empregador	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.26 Processos relativos a Retificação de Pagamento	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.27 Processos relativos a Reembolso de Despesas, Indenização.	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.02.00.28 Definição do Horário de Expediente	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.03 – CONCURSO PÚBLICO

SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO, PREPARAÇÃO E CHAMAMENTO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.03.00.00 Processos relativos à planejamento e preparação de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.01 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.02 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público com isenção de taxa de matrícula	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.03 Processos relativos à Inscrição de Concurso Público – indeferimento da isenção de taxa de matrícula	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.04 Processos relativos à impugnação do edital de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.05 Caderno de Provas de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.06 Processo relativo a recurso de Revisão de provas e/ou notas em concurso público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.07 Resultado Parcial de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.08 Resultado Final de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.09 Processos relativos a Recursos de Revisão de Resultado Final de concurso público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.10 Homologação de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.03.00.11 Convocação de aprovados de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.12 Protocolo de entrega de Documentação para posse de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.13 Perícia no DESOPEM para posse de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.03.00.14 Termo de Posse de Concurso Público	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2009 – VERSÃO II –22/09/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014

FUNÇÃO: 7.0.04 – ESTÁGIO PROBATÓRIO
SUBFUNÇÃO: 00 - AVALIAÇÕES

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.04.00.00 Avaliação de Estágio Probatório pelo servidor	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2016 – VERSÃO I –19/10/2016
7.0.04.00.01 Avaliação de Estágio Probatório pelo Município	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2016 – VERSÃO I –19/10/2016
7.0.04.00.02 Processos relativos à avaliação de Estágio Probatório	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2016 – VERSÃO I –19/10/2016
7.0.04.00.03 Homologação de Estágio Probatório	05 ANOS	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2016 – VERSÃO I –19/10/2016

FUNÇÃO: 7.0.05 – CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DE COMISSIONADOS, CONTRATADOS E ESTAGIÁRIOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.05.00.00 Requerimento de Nomeação de Cargo	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2009 – VERSÃO II –22/09/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

Comissionado				
7.0.05.00.01 Requerimento de Exoneração de Cargo Comissionado	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2009 – VERSÃO II –22/09/2016
7.0.05.00.02 Processos relativos a Cargos em Comissão	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2009 – VERSÃO II –22/09/2016
7.0.05.00.03 Requerimento de Contratação Temporária de Servidores	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2016 – VERSÃO I –22/09/2016
7.0.05.00.04 Requerimento de Desligamento de Contratação Temporária de Servidores	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2016 – VERSÃO I –22/09/2016
7.0.05.00.05 Requerimento de Contratação de Estagiários	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 02/2016 – VERSÃO I –22/09/2016
7.0.05.00.06 Requerimento de Desligamento de Estagiários	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 02/2016 – VERSÃO I –22/09/2016

FUNÇÃO: 7.0.06 – PROCESSO SELETIVO

SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO, PREPARAÇÃO E CHAMAMENTO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.06.00.00 Processos relativos à Planejamento e Preparação de Processo Seletivo	10 ANOS		GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.06.00.01 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.06.00.02 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo com isenção de taxa de matrícula	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.06.00.03 Processos relativos à Inscrição de Processo Seletivo – indeferimento da isenção de taxa de matrícula	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.06.00.04 Processos relativos à impugnação do edital de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014
7.0.06.00.05 Caderno de Provas de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII –07/01/2014



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.06.00.06 Processos relativos a recursos de Revisão de provas e/ou notas em Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014
7.0.06.00.07 Resultado Parcial de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014
7.0.06.00.08 Resultado Final de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014
7.0.06.00.09 Processos relativos a Recursos de Revisão de Resultado Final de Processo Seletivo	10 ANOS		ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014
7.0.06.00.10 Homologação de Processo Seletivo	10 ANOS		GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014
7.0.06.00.11 Chamamento de aprovados de Processo Seletivo	10 ANOS		GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 08/2011 – VERSÃO VII – 07/01/2014

FUNÇÃO: 7.0.07 – FOLHA DE PAGAMENTO

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.07.00.00 Folha de Pagamento	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.01 Requerimento de substituição de dotação da folha de pagamento	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.02 Processo de Provimento na Folha de Pagamento	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.03 Folha de Pagamento Rescisória	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.04 Processo de Provimento na Folha de Pagamento Rescisória	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.05 Folha de Pagamento Complementar	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.07.00.06 Processo de Folha de Pagamento Complementar	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.08 – DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO

SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS DIVERSOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.08.00.00 Requerimento de Desconto de Fornecimento de Vale Transporte	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.01 Requerimento de Desistência de Fornecimento de Vale Transporte	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.02 Requerimento de Ingresso no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.03 Requerimento de exclusão do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.04 Relatório de Gastos dos Servidores Municipais do SERVSAÚDE –Informativo para Folha de Pagamento	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.05 Desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.06 Desconto do Instituto de Previdência Municipal de Rondonópolis - IMPRO	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.07 Desconto do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.08 Desconto do SERVSAÚDE – 3%	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.09 Desconto do SERVSAÚDE – COOPARTICIPAÇÃO	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.08.00.10 Desconto de Falta/Ponto	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.09 – ADICIONAL NA FOLHA DE PAGAMENTO

SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS DIVERSOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.09.00.00 Requerimento de Adicional de Gratificação	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.09.00.01 Requerimento de Adicional de Tempo de Serviço	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.09.00.02 Requerimento de Adicional de Insalubridade	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.09.00.03 Requerimento de Adicional de Periculosidade	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.09.00.04 Requerimento de Adicional Noturno	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.09.00.05 Requerimento de Verba de Plantão	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009

FUNÇÃO: 7.0.10 – FÉRIAS E LICENÇA PRÊMIO

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DIREITO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.10.00.00 Requerimento de direito de usufruto de Férias	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.10.00.01 Requerimento de gozo de Férias	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.10.00.02 Requerimento de cancelamento de direito de usufruto de férias	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.10.00.03 Requerimento de cancelamento de gozo de férias	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.10.00.04 Requerimento de direito de usufruto de Licença Prêmio	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2016 – VERSÃO I –22/09/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.10.00.05 Processo de direito de usufruto de Licença Prêmio – Deferimento ou Indeferimento	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2016 – VERSÃO I –22/09/2016
7.0.10.00.06 Requerimento de gozo de Licença Prêmio	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2016 – VERSÃO I –22/09/2016
7.0.10.00.07 Requerimento de Cancelamento do gozo de Licença Prêmio	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2009 – VERSÃO I –14/12/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2016 – VERSÃO I –22/09/2016

FUNÇÃO: 7.0.11 – SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE APURAÇÃO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.11.00.00 Requerimento de parecer sobre abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar - PAD	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016 VERSÃO I – 12/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016 VERSÃO I - 12/12/2016
7.0.11.00.01 Parecer Sindicância	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016 VERSÃO I – 12/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016 VERSÃO I - 12/12/2016
7.0.11.00.02 Parecer Processo Administrativo Disciplinar - PAD	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016 VERSÃO I – 12/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016 VERSÃO I - 12/12/2016
7.0.11.00.03 Processo de Sindicância	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016 VERSÃO I – 12/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016 VERSÃO I - 12/12/2016
7.0.11.00.04 Processo de Processo Administrativo Disciplinar - PAD	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 01/2016 VERSÃO I – 12/12/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 02/2016 VERSÃO I - 12/12/2016



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.12 – DESOPEM

SUBFUNÇÃO: 00 – SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.12.00.00 Requerimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 01/2019 – DIÁRIO OFICIAL 4527 VERSÃO I – 05/09/2019
7.0.12.00.01 Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 01/2019 – DIÁRIO OFICIAL 4527 VERSÃO I – 05/09/2019
7.0.12.00.02 Comprovante de entrega do PPP (na rescisão contratual)	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP Nº 01/2019 – DIÁRIO OFICIAL 4527 VERSÃO I – 05/09/2019
7.0.12.00.03 Prontuário de Atendimento Pericial	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.04 Atestados Médicos Originais	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.05 Laudos de Exames	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.06 Boletim de Ocorrência relacionado a NAT – Notificação de Acidente de Trânsito	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.07 Notificação de Acidente de Trabalho - NAT	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.08 Formulário de Investigação de Acidente de Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.09 Relatório de Descaracterização de NAT/CAT	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.10 Processo de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.11 Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.12 Ficha de Controle de fornecimento de equipamento de proteção individual	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.13 Ficha de Treinamento de EPI	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.14 Termo de entrega / Protocolo de Entrega de Documentos do DESOPEM	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.12.00.15 Comunicado de Resultado da perícia médica ao IMPRO	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.16 Comunicado de Resultado da perícia médica ao INSS	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.17 Relatório estatístico de acidentes de trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.18 Programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.19 Programa de gerenciamento de riscos – PGR	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.20 Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - LTCAT	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.21 Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.22 Registro de atas da CIPA	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.23 Registro de inspeção do trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.24 Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.25 Composição e Atuação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.26 Operacionalização de Reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.27 Requerimento de Prorrogação de Licença Maternidade	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.28 Concessão de Readaptação de Função – Portaria	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.29 Comunicado de Afastamento para tratamento de Saúde ou acompanhamento de pessoa da família	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.30 Requerimento de Perícia Médica - RPM	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.31 Requerimento de Perícia Domiciliar ou Hospitalar	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.32 Requerimento de Redução da Carga Horária para atender pessoa com deficiência – lei nº 8563/2015	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.12.00.33 Questionário Socioeconômico e socioeducacional para redução de carga horária para atender pessoa com deficiência – Lei nº 8563/2015	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.34 Laudo Médico Pericial para redução de carga horário para atender pessoa com deficiência – Lei nº 8563/2015	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.35 Concessão de Redução de carga horária – portaria	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.36 Despacho de ciência de Redução de carga horário para o servidor	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.37 Controle de Atendimento Mensal de Acompanhamento Social – Assistente Social	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.38 Requerimento de isenção do IRRF e contribuição previdenciária	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.39 Laudo Médico Pericial	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.40 Laudo Médico para isenção da contribuição previdenciária	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.41 Laudo Médico para isenção de Imposto de Renda	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.42 Laudo Médico pericial para aposentadoria por invalidez	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.43 Laudo Médico pericial para atender pessoa com deficiência	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.44 Ciência de Agendamento de consulta	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.45 Relatório Social – Assistente Social	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.46 Despacho de encaminhado do Relatório Social	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.47 Parecer Médico / Decisão da junta Médica	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.48 Quesitos Médicos a serem respondidos pelo médico assistente	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.49 Relatório Mensal de atividades do setor de acompanhamento social	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.12.00.50 Ficha de acompanhamento social – Chefe imediato	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.51 Ficha de acompanhamento social – Servidor	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.52 Ficha Individual de Atendimento social	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.53 Atestado de aptidão de sanidade de capacidade física – AASCS	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.54 Questionário de avaliação médica pericial admissional	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.55 Publicação do Resultado da Perícia Médica no DIORONDON	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.56 Relatório Técnico do Médico Perito	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.57 Relatório Técnico do Engenheiro de Segurança do Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.58 Parecer Técnico de Engenheiro de Segurança do Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.59 Relatório Ergonômico de inspeção Técnica de Segurança do Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.60 Relatório de Inspeção Técnica do Local de Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.61 Requerimento de Adicional de Insalubridade / Periculosidade	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.62 Parecer Técnico de Descaracterização ao Direito de Insalubridade e Periculosidade pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.63 Parecer Técnico de Deferimento ao Direito de Insalubridade e Periculosidade pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.64 Análise Médica Pericial – Grupos de Riscos	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.65 Decisão Administrativa da Gerência	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.66 Relatório Quantitativo dos atendimentos do DESOPEM	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.12.00.67 Requerimento de Benefício por Incapacidade – Formulário INSS declaração de último dia de trabalho	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.68 Relatório Informativo sobre lançamento do afastamento ao INSS ao chefe imediato	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.69 Comunicado de Retorno ao DESOPEM referente alta ou prorrogação do servidor afastado pelo INSS	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.70 Controle de Atendimento Mensal de Acompanhamento Psicológico	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.71 Prontuário Psicológico	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.72 Relatório Psicológico	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.73 Laudo Psicológico	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.74 Declaração de comparecimento	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.12.00.75 Ficha de Entrevista Inicial – Psicóloga	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 7.0.13 – INSS

SUBFUNÇÃO: 00 – REQUERIMENTOS E DECLARAÇÕES

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.13.00.00 Requerimento de Tempo de Contribuição do INSS	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.13.00.01 Processo de declaração de Tempo de Contribuição do INSS	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.13.00.02 Declaração de Tempo de Contribuição do INSS	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

FUNÇÃO: 7.0.14 – APOSENTADORIA E PENSÃO
SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSO DE AVERBAÇÕES

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.14.00.00 Averbação do Tempo de Contribuição	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.01 Processos de Aposentadoria por tempo de contribuição	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.02 Processos de Aposentadoria por Idade	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.03 Processos de Aposentadoria por Invalidez Permanente	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.04 Processos de Aposentadoria Compulsória	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.05 Processos de Aposentadoria Voluntária/Especial	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.06 Processos relativos à reversão de aposentadoria	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.07 Pensão Por Morte - Provisória. Temporária.	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.08 Pensão Por Morte - Pensão Vitalícia	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.14.00.09 Laudo de Atividade Especial	05 ANOS	95 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 7.0.15 – VIGILÂNCIA PATRIMONIAL MUNICIPAL
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.15.00.00 Relatórios da Vigilância Patrimonial Municipal	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.15.00.01 Comunicados, orientações, informações da Vigilância Patrimonial Municipal	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.15.00.02 Escala de serviço da Vigilância Patrimonial Municipal	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.15.00.03 Relatório estatístico mensal e anual de ocorrências da Vigilância Patrimonial Municipal	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.15.00.04 Controle diário de rondas	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 7.0.16 – ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE
SUBFUNÇÃO: 00 – SINDICATOS E CONSELHOS PROFISSIONAIS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.16.00.00 Relação com Sindicatos	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.16.00.01 Movimentos Reivindicatórios. Greves. Paralisações.	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.16.00.02 Relação com Conselhos Profissionais	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 7.0.17 – MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES CEDIDOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.17.00.00 Requerimento de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER O VÍNCULO COM O CARTÓRIO ELEITORAL	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.17.00.01 Autorização de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

	O VÍNCULO COM O CARTÓRIO ELEITORAL			
7.0.17.00.02 Renovação de cedência de servidor para o Cartório Eleitoral	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER O VÍNCULO COM O CARTÓRIO ELEITORAL	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.17.00.03 Controle de frequência de servidor à disposição dos Cartórios Eleitorais – Folha Ponto	ENQUANTO O SERVIDOR MANTIVER O VÍNCULO COM O CARTÓRIO ELEITORAL	52 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 7.0.18 – CONCESSÃO DE LICENÇAS

SUBFUNÇÃO: 00 - REQUERIMENTOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.18.00.00 Requerimento de Afastamento para interesse particular	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
7.0.18.00.01 Requerimento de licença política	05 ANOS	05 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 7.0.19 – CONSIGNAÇÕES

SUBFUNÇÃO: 00 – PROCESSOS DE ADESAO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.19.00.00 Margem do empréstimo consignado	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.19.00.01 Processo de adesão do servidor ao empréstimo consignado	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

7.0.19.00.02 Bancos credenciados para empréstimo consignado	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
7.0.19.00.03 Relatórios de Empréstimos Consignados de Servidores Municipais	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 7.0.20 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
7.0.20.00.00 Planejamento de Capacitação aos servidores públicos	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.01 Promoção de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.02 Programação de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.03 Inscrição de Cursos realizados pela Prefeitura de Rondonópolis	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.04 Lista de presença em cursos, eventos autorizados	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.05 Avaliação de Resultados de Cursos realizados pela Prefeitura	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.06 Participação em Cursos Promovidos por Outros Órgãos e Entidades	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.07 Programação de Cursos Promovidos por Outros pelo Órgão e Entidade	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.08 Inscrição e Frequência de Promovidos por Outros Cursos pelo Órgão e Entidade	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.09 Avaliação de Resultados de Cursos Promovidos por Outros Órgão e Entidade	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009
7.0.20.00.10 Relação com Instituições de Ensino e Agentes de Integração	05 ANOS	05 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 05/2009 – VERSÃO I –14/12/2009



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Rio de Janeiro: 2016, 9 p. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf

ARQUIVO NACIONAL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: 2020, 165 p. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

BRASIL. Lei n. 5172, de 25 de Outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 173 e 174, 25 Out, 1966. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15172compilado.htm

BRASIL. Lei n. 8078, de 11 de Setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, Art. 26 e 27, 11 Set, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20prote%C3%A7%C3%A3o%20do%20consumidor%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs,48%20de%20suas%20Disposi%C3%A7%C3%B5es%20Transit%C3%B3rias.

BRASIL. Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda e Chefe da Controladoria-Geral da União. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos. Portaria n. 507, de 24 de Novembro DE 2011. Brasília, DF. Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=36800&visao=anotado>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Resolução n. 1, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-1-de-18-de-outubro-de-1995>

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas. Resolução n. 2, de 18 de Outubro de 1995. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-2-de-18-de-outubro-de-1995>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei Complementar n. 30, de 24 de Outubro de 2005. Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC - institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON, a Comissão Municipal Permanente de Normatização - CMPM, o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, e institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos - FMDDD, e dá outras providências. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 24 Out, 2005. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/mt/r/rondonopolis/lei-complementar/2005/3/30/lei-complementar-n-30-2005-dispoe-sobre-a-organizacao-do-sistema-municipal-de-defesa-do-consumidor-smdc-institui-a-coordenadoria-municipal-de-defesa-do-consumidor-procon-a-comissao-municipal-permanente-de-normatizacao-cmpm-o-conselho-municipal-de-defesa-do-consumidor-condecon-e-institui-o-fundo-municipal-de-defesa-dos-direitos-difusos-fmddd-e-da-outras-providencias-2017-11-24-versao-compilada>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS. Lei n. 10301, de 10 de Junho de 2019. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Rondonópolis, define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ. Diário Oficial [Município de Rondonópolis], Rondonópolis, MT, 10 Jun, 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/mt/r/rondonopolis/lei-ordinaria/2019/1031/10301/lei-ordinaria-n-10301-2019-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-de-rondonopolis-define-as-diretrizes-da-politica-municipal-de-arquivos-publicos-e-privados-e-cria-o-sistema-municipal-de-arquivos-sismarq>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS. Tabela de Temporalidade de São José dos Campos. São José dos Campos: 2011, p. 460 p. Disponível em: https://servicos2.sjc.sp.gov.br/media/98409/tabela_de_temporalidade_2011.pdf



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

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

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHAD O	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
---------	------	--------	--------	-------------------	------------------	--------------	------------------------	----------------------	-------------

770/23	12/12/23	MINERADORA POXOREU LTDA	AQUISIÇÃO DE AGREGADOS MINERAIS PROVENIENTES DE SEIXO ROLADO, DERIVADOS DE BRITAGEM (BRITA Nº 0 E Nº 01, P/ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, NO MUN. DE ROO – MT.	R\$ 399.000,00 GLOBAL	12/12/2023 À 12/06/2024			PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2023	
--------	----------	-------------------------------	---	--------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--

ADITIVOS

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR	Nº. NE
----------------------	--------	-----------------------------	------------------	----------	-------	--------



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.602
Rondonópolis, 28 de dezembro de 2023, Sexta-Feira.

5º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	ELETRO TARTARI LTDA - EPP	775/2022	ADITIVO DE PRAZO	02 MESES DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
5º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR	IMOBILIÁRIA E CONSTRUTORA SATELITE LTDA	981/2022	ADITIVO DE PRAZO	45 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
2º ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	ELETRO TARTARI LTDA - EPP	206/2023	ADITIVO DE PRAZO	02 MESES DE VIGÊNCIA E 03 MESES DE EXECUÇÃO		

Rondonópolis-MT, 28 de Dezembro de 2023.

Departamento de Contratos Administrativos

Célia Regina F. Andrade Rebelato