



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
GRANDE, HUMANA E INCLUSIVA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e)
Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024,
Quarta-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	MARISTELA MORAES DA SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DHYOGO PARREIRA GONÇALVES
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMÂNCIO
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	RAMON BORGES FIGUEIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	FABRICIO LIMA DA PAZ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TATIANE VIEIRA MATOS
SECRETARIA DE SAÚDE	IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	CHIRLEI DAIANE DA SILVA
SECRETARIA DE CULTURA	PEDRO AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	NEIVA TEREZINHA DE CÔL
ASSESSOR ESP. DE SEG. PÚBLICA E DEFESA CIVIL	VALDEMIR CASTILHO SOARES
GESTOR DE GABINETE DE COMUNICAÇÃO	RAFAEL VICENTINI OTAVIANO
SECRETARIA DE TRANSP. E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	ROZALINA CARVALHO GOMES RUIZ
DIRETOR SANEAR	HERMES ÁVILA DE CASTRO
DIRETOR CODER	MATHEUS VILELA VARJÃO DE FIGUEIREDO
DIRETORA AUTARQUIA DE TRANSP. COLETIVO	PRISCILA STEFANY DE JESUS LEITE PAIVA
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
EDITOR DO DIORONDON	RAQUEL DE FARIA GIANELLI

RESPONSÁVEL
ADMINISTRATIVO

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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº35.391, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido do servidor ANTONIO MARQUES NASCIMENTO PEREIRA, sob a matrícula funcional n. 128260, ocupante do cargo de Apoio Instrumental - Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº35.392, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora PAOLA SIMONE ALVES DA SILVEIRA, sob a matrícula funcional n. 118273, ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº35.393, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora CLARICE RODRIGUES SANTANA, sob a matrícula funcional n. 132705, ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.394, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido do servidor MILTON FERNANDES CORONEL, sob a matrícula funcional n. 86762, ocupante do cargo de Apoio Instrumental - Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.395, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora MARIZA GOMES DE SOUZA GONTIJO, sob a matrícula funcional n. 168106, ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.398, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora EUNICE SILVA DOS SANTOS sob a matrícula funcional n. 110841, ocupante do cargo de Apoio Instrumental - DESOPEM, lotada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.399, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora VALERIA RODRIGUES DOS SANTOS, sob a matrícula funcional n. 1562466, ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.400, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 763/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido da servidora TATIANE RAMALHO DE ABREU sob a matrícula funcional n. 217964, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.**

PORTARIA Nº 35.401, DE 01 DE JULHO DE 2024.

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 772/2024/DIGITAL/SMGP, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, bem como o disposto na Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a desincompatibilização a pedido do servidor CLEYTON GENISELLA ORMOND, sob a matrícula funcional n. 1562471, ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para fins de candidatura nas eleições de 2024.

Art. 2º O período de desincompatibilização será de 06/07/2024 a 06/10/2024.

Art. 3º Durante o período de desincompatibilização, o servidor ficará afastado de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.402, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ALINE CRISTINA MORAES ALMEIDA, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Suprimentos e Compras, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.403, DE 01 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, NICOLAU PEREIRA DOS SANTOS NETO, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Apoio as Seleções, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 01 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.428, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ERICA PATRICIA BASTOS, do cargo em comissão de Assessoria de Apoio à Gestão Social - CRAS II Ana Carla, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada pela portaria nº 33.295 de 02 de outubro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.429, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ERICA PATRICIA BASTOS, para exercer o cargo em comissão Gerente de Divisão de Gestão do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II Ana Carla, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.430, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ROSENI CÂNDIDO DE SOUZA, do cargo em comissão de Agente Administrativo Terceiro Turno – Cidade de Deus, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 32.739 de 01 de junho de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.431, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROSENI CÂNDIDO DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão Técnico de Enfermagem da Família – ESF Nossa Senhora do Amparo, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.433, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear LEONARDO RODRIGUES DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão Agente Administrativo Terceiro Turno – Cidade de Deus, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.434, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CLEONICE RIBEIRO PEREIRA, para exercer o cargo em comissão Auxiliar de Serviços Diversos da Família – ESF Pedra 90, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.435, DE 02 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, MATHEUS HENRIQUE SALVADOR DE OLIVEIRA SANCHES, do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, nomeado pela portaria nº 33.844 de 14 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.
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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

PORTARIA Nº 35.452, DE 03 DE JULHO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, KAMILA DE CARVALHO DOURADO, do cargo em comissão de Assessoria de Gabinete II, Tabela Salarial DAS – 3A, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeada pela portaria nº 35.005 de 25 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/07/2024.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 03 de julho de 2024.
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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE COMPRA DIRETA 40/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo que tem por objeto **“AQUISIÇÃO DE JALECO, PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, CONFORME QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”**.

O Município Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.685/2023, **“abre-se prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão”**.

Os interessados para fins de elaboração de Proposta poderão retirar o Termo de Referência no Departamento de Compras e Licitação na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **08:00 às 18:00 horas** em dias úteis, ou solicitar através do e-mail gerenciacompraslicitacao@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 09/07/2024 às 18:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis MT, no horário de 08:00h às 11:00h, e das 13:00h às 18:00h em dias uteis ou pelo E-mail: gerenciacompraslicitacao@gmail.com.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Rondonópolis/MT, 03 de julho de 2024.

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
Superintendente de Compras e Licitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE CREDENCIAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024 CUJO OBJETO É: “CONVOCAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO À SER REALIZADO PARA TODAS AS PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE PRÓTESE DENTARIAS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES DETALHADAS DO TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS”. Ao segundo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, às treze horas na Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Duque de Caxias nº. 1.000, Vila Aurora, reuniram-se o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio nomeada pelas Portarias n.º 33.706 e 33.736 e os Membros Técnicos da Saúde a nomeados pela Portaria 432 de 24 de junho de 2024 a Sra. Mirella Jardim Soares, portadora da Matrícula nº 213730 e a Sra. Itamara Terezinha Alves Abrante Matrícula nº 1555505 e a Superintendente de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde Sra. Neuzeli Fuza, para dar início à apreciação do Processo Licitatório em epígrafe.

Iniciada a sessão com os seguintes licitantes: **CLINICA ODONTO ART, LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA SOLUCAO LTDA e EQUALIZE DENTS LTDA,**

Resolvemos dar sequência ao processo licitatório em curso, passando para análise da Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-financeira. A análise da Qualificação Técnica será realizada pelos membros técnicos da Saúde acima citado.

Da análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, a empresa **CLINICA ODONTO ART**, não atenderam todas as exigências da Habilitação, Regularidade Fiscal e Econômico-financeira.

Da análise dos Membros Técnicos da Saúde, a empresa **CLINICA ODONTO ART**, não atendeu, Qualificação Técnica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

Desta feita, nossa análise temos que as empresas **LABORATORIO DE PROTESE DENTARIA SOLUCAO LTDA, EQUALIZE DENTS LTDA**, atenderam todas as exigências editalícias, deste modo, declaramos as mesmas **CRENCIADAS**. Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata o Agente de Contratação dá por encerrada a presente sessão às 14:00h.

Rondonópolis-MT, 02 de julho de 2024.

Fabício Pinheiro
Agente de Contratação

Eduardo Rafael de Araújo Silva
Membro

Mirella Jardim Soares
Membro Técnico

Rodrigo Castaldeli
Membro

Itamara Terezinha Alves Abrante
Membro Técnico

Neuzeli Fuza
Membro Técnico



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Quarta-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**XXXII ADENDO
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2024**

2024

DEPARTAMENTO DE COMPRAS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Secretária Municipal de Administração

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA
SUPERINTENDENTE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RONDONÓPOLIS/MT



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

ANEXO II
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO

CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO – TAPA BURACO, LOCALIZADO EM DIVERSAS RUAS, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	R\$ 2.070.040,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 054 DE 18 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidores, para a função de acompanhamento e fiscalização de Contrato nº **52/2023**, abaixo discriminada:

NEIVA TEREZINHA DE CÓL, Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de atender aos dispositivos da Instrução Normativa nº 02/2017/UCCI, de 24 de novembro de 2017.

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora **VAINAMAR GERALDINO DE SOUZA**, Matrícula **180912**, e o servidor **GERSON FERREIRA DOS SANTOS FILHO**, Matrícula nº **1562979** como titular e suplente, respectivamente, para a função de acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **52/2023** abaixo:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS - COOPSERV'S	52/2023	CORRESPONDE A ADESÃO A ARP Nº 003/2022, PE Nº 001/2022, GERENCIADO PELO MUNICÍPIO DE VERA-MT, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT, CONFORME OFÍCIO Nº 752/2022.	PELO TEMPO QUE PERDURAR O CONTRATO COM ESTE FORNECEDOR

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos em 18/07/2024.

Neiva Terezinha de Cól
Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA INTERNA Nº 078 DE 03 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre designar o servidor PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 486/2024, firmado com Empresa CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, CHIRLEI DAIANE DA SILVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o (a) servidor (a) Sr **VALDEI LINO DE ARAUJO JUNIOR ENGENHEIRO CIVIL, CREA MT nº 043435, servidor público desta secretaria, matrícula nº 15516****, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 486/2024, celebrado entre a empresa **CODER – CIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, com sede à Avenida Dr. Paulino de Oliveira n.º. 1411, Bairro Cascalinho, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.940.848/0001-99, sendo neste ato representado pelo Diretor presidente Sr: **Matheus Vilela Varjão de Figueiredo**, nascido em 28/01/97, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 24.XXX311 SEJUSP-MT e inscrito no CPF/MF sob N.º XXX.488.041/XX, residente e domiciliado na Alameda das Rosas nº 2.500, Condomínio Terra Nova, nesta cidade, no Município de Rondonópolis-MT e pela **diretora administrativa/financeira Sra: Rita de Cássia Podenciano de Souza**, nascida em 27/03/1980, brasileira, Assistente Social, portadora da Cédula de Identidade RG N.º XXXXX510-X, SSP/SP e inscrito no CPF /MF sob o N.º XXX.755.928-XX, residente e domiciliada na Rua Jacinta Conceição dos Santos, nº 02, Residencial Azaleia, no Município de Rondonópolis-MT, doravante denominada simplesmente **contratada**. cujo objeto é: **Prestação de Serviços de Manutenção no Estádio Lutheru Lopes, localizado no Parque Residencial Cidade Alta, no Município de Rondonópolis-MT, junto a Secretaria Municipal Esporte e Lazer.** com prazo de vigência de 26/06/2024 a 26/11/2024.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Art. 2º. - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis, 03/07/2024.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 121/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005, e

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis/MT, responsáveis legais e cuidadores direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capítulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 018/2024;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **ADRIANA SOARES ARAUJO**, ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, matrícula nº 1557119, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

Parágrafo 1º - O presente benefício terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

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

Rondonópolis/MT, 03 de julho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 122/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005, e

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis/MT, responsáveis legais e cuidadores direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capítulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;
Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 017/2024;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **ELISANGELA OLIVEIRA BRAGA FERREIRA**, ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, matrícula nº 154563, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

Parágrafo 1º - O presente benefício terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis/MT, 03 de julho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 123/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO, Secretária Municipal de- Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005, e

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, responsável legal e cuidador direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capítulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM Nº 019/2024;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **KARYNA DE FATIMA ANTUNES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, matrículas nº 107301, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a renovação da redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

Parágrafo 1º - O presente benefício terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **30/06/2024**

Registre-se, publique-se, cumpre-se:
Rondonópolis/MT, 03 de julho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 124/2024, DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO, Secretária Municipal de- Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005, e

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, responsável legal e cuidador direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capítulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM Nº 020/2024;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **JESSICA LOPES DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico Instrumental, matrículas nº 189812, lotada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, a renovação da redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

Parágrafo 1º - O presente benefício terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

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

Rondonópolis/MT, 03 de julho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA –
DESOPEM**

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 **02/07/2024**, do CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – PMR - SEMED, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003– 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
3798	Dionne de Siqueira Azevedo	Docente da Educação Infantil	Apta
3845	Dayane Vieira de Oliveira Borges	Docente da Educação Infantil	Apta
4001	Yara Rosa da Silva	Docente da Educação Infantil	Apta

Rondonópolis, 03 de julho de 2024

THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº
062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA
REALIZADA NO DIA 02-07-2024**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	1556740	Pamela Fernanda Teixeira Soares	Gerente de Controle de Publicações de Licitação	03 dias – a partir do dia 28/06/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	91332	Cassia Sirlene Castilho de Oliveira	Docente	05 dias – a partir do dia 01/07/2024 – Licença Médica.
534/2024	164208	Cristiane de Souza Oliveira	Docente	08 dias – a partir do dia 29/06/2024 – Licença Médica.
534/2024	91421	Elysangela Soares de Carvalho Lira	Docente	1 dia –no dia 28/06/2024 – Licença Médica.
534/2024	15130	Fabiana Mitsu Silva Kitada	Docente	01 dia –no dia 01/07/2024 – Licença Médica.
534/2024	1557977	Gabrielle Ferreira Rodrigues	Docente	03 dias – a partir do dia 01/07/2024 – Licença Médica.
534/2024	1559331	Potira Coelho dos Santos	Docente	60 dias – a partir do dia 02/07/2024 – Prorrogação Licença Médica.
534/2024	135810	Rosilene Alves Botelho	Apoio Instrumental	1 dia –no dia 28/06/2024 – Licença Médica.
534/2024	91456	Simone Giacomolli Turibio	Docente	1 dia –no dia 01/07/2024 – Licença Médica.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	107956	Rozalina Carvalho Gomes Ruiz	Tecnico Instrumental	10 dias – a partir do dia 02/07/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	17205	Maria Sueli Bonfim	Superintendente de Monitoramento e Preservacao Ambiental	08 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	221724	Alzira Fernandes Garcete	Assessor de Apoio a Gestao Social	02 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.
534/2024	191434	Danielly da Silva Ribeiro	Tecnico Instrumental	03 dias – a partir do dia 01/07/2024 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CÓDIGO	MAT.	Nome	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
534/2024	1560636	Elaine Dias da Silva	Técnico de Enfermagem da Familia	09 dias – a partir do dia 27/06/2024 – Licença Médica.
534/2024	1511220	Francisco Carneiro de Almeida	Tecnico Instrumental	1 dia –no dia 01/07/2024 – Licença Médica.
534/2024	86975	Helil Faria de Queiroz	Especialista em Saúde	60 dias – a partir do dia 28/06/2024 – Prorrogação Licença Médica.
534/2024	129640	Rosana Mafra Batochio	Técnico de Enfermagem da Familia	07 dias – a partir do dia 28/06/2024 – Licença Médica.

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**Secretaria Municipal De Gestão De Pessoas
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA
DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA
MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE
09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.**

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação:535 /2024

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
15540740	Lilian Cristina Freitas	Docente	Educação	60 dias a partir de 23/10/2024 á 21/12/2024

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
15603840	Jessica Rafaella De Andrade e Silva	Docente	Educação	60 dias a partir de 03/10/2024 á 01/12/2024

Rondonópolis,03 de Julho de 2024.

THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES
Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Rondonópolis, 03 de julho de 2024.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 041, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação da servidora, **EDMARA MARIA PEREIRA SOARES SANTOS** como responsável pelo controle e execução do **CONTRATO nº 588/2023**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Art. 1º - Designar o servidor **EDMARA MARIA PEREIRA SOARES SANTOS**, Gerente de Divisão de Planejamento e Execução Financeira, Matrícula: 1552189-4, como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIM ENTO DE RONDONOPOLI S	588/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REMOÇÃO DE ENTULHOS, PODA DE ÁRVORES E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS VERDES DAS UNIDADES DESTA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-M	27/07/2023 A 27/09/2024

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 054 de 01 de setembro de 2023.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 042, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** como responsável pelo controle e execução do CONTRATO nº **011/2024**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Art. 1º - Designar a servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** Assessor de Apoio a Gestão Social, Matrícula: ,132187012 como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
SUZELMA CRISTIANE DE MELO E SILVA FREITAS-ME	011/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS USUÁRIAS DOS PROGRAMAS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VEÍCULOS DO TIPO: ÔNIBUS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.	02/01/2024 A 08/01/2025

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 006 de 29 de janeiro de 2024.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 043, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** como responsável pelo controle e execução do **CONTRATO nº 001/2020**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 01/2019 - versão I, de 15 de maio de 2019; **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI**, Assessor de Apoio a Gestão Social, Matrícula: ,132187012 como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
CLEBAO TURISMO LTDA - ME	001/2020	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS USUÁRIAS DOS PROGRAMAS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VEÍCULOS DO TIPO: ÔNIBUS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.	06/01/2020 A 05/01/2021 NOVA VIGÊNCIA: 05/07/2024

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 08 de 28 de janeiro de 2021.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 044, DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** como responsável pelo controle e execução do **CONTRATO nº 002/2020**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Art. 1º - Designar a servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI**, Assessor de Apoio a Gestão Social, Matrícula: 132187012, como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
J. FERREIRA DO CARMO E FERREIRA DA CRUZ LTDA-ME	002/2020	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS USUÁRIAS DOS PROGRAMAS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VEÍCULOS DO TIPO: ÔNIBUS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.	06/01/2020 A 05/01/2021 NOVA VIGÊNCIA: 05/07/2024

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 09 de 28 de janeiro de 2021.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 045 DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação da servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** como responsável pelo controle e execução do **CONTRATO nº 003/2020**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Art. 1º - Designar a servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI**, Assessor de Apoio a Gestão Social, Matrícula:132187012, como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
ME TRANSPORTES LTDA-ME.	003/2020	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS USUÁRIAS DOS PROGRAMAS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VEÍCULOS DO TIPO: ÔNIBUS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.	06/01/2020 A 05/01/2021 NOVA VIGÊNCIA: 05/07/2024

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 10 de 28 de janeiro de 2021.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA Nº 046 DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe sobre a designação do servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI** como responsável pelo controle e execução do CONTRATO nº **591/2023**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

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

Art. 1º - Designar a servidora, **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA BAQUETTI**, Assessor de Apoio a Gestão Social, Matrícula: 132187012, como fiscal titular, responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADA	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
IMPACTO COMERCIO E SERVICOS URBANOS E RURAIS LTDA	591/2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE ÁGUA, PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA PISCINA DO CENTRO DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS MANTIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	27/07/2023 A 27/07/2024

Art. 2º - Fica revogada a Portaria Interna nº 056 de 01 de setembro de 2023.

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

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

2021/2030

Rondonópolis/MT
2021

Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT – 2021/2030

Coordenação-Executiva: Fabiana Frederico Rizati Perez.

Sistematização de Informações, Redação e Revisão Textual: Adriana da Silva Rodrigues, Ana Paula Werle, André Luiz Gusmão, Carmem Lúcia Sussel Mariano, Cássia Verônica Borges da Silva, Diego de Jesus Santana Nagano, Edna Rodrigues de Oliveira Soares, Fabiana Frederico Rizati Perez, Francyslene Pereira Neves, Ivânia Barbosa do Rego, Maira Fabiana de Jesus Delgado e Patrícia Eleutério Campos Dower.

Colaborações especiais: Ana Paula Borges (Seduc-MT), Bethania Meneses Dias (DPE-MT), Itamar José Valério Júnior (IFMT), Leandro Paternost de Freitas (DPE-MT) e Viviane Cristina de Oliveira Duarte (IFMT).

Dados de Catalogação (a ser editados após validação pelo CMDCA e antes da publicação)

0000 (editar após ficha catalográfica)

Rondonópolis. Governo Municipal de Rondonópolis.

Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo: 2021-2030. Rondonópolis (MT):
Governo Municipal de Rondonópolis, 2021.

66 p.

1. Atendimento socioeducativo. 2. Adolescentes. 3. Direitos humanos.

000.000-000.0-0 (editar após ficha catalográfica)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT – 2021/2030

Prefeito Municipal
José Carlos Junqueira de Araújo

Vice-Prefeito Municipal
Aylon Gonçalo de Arruda

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social
Neiva Terezinha de Cól

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Francyslene Pereira Neves
2019-2020

Marlene Parabá Cassiano Ribeiro
2021-Atual

Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT, normatizada pelos Decretos Municipais nº 9.163 de 07 de outubro de 2019 (DIORONDON-E, 2019, p. 5-6) e nº 9.419 de 19 de março de 2020 (DIORONDON-E, 2020, p. 12-13).

I. Representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social - SEMPRAS:

Titular: André Luiz Gusmão
Suplente: Edite Bordignon Spessatto

II. Representante do Ministério Público do Estado de Mato Grosso – MPMT:

Titular: Patrícia Eleutério Campos Dower
Suplente: Rafael Rodrigues Rego

III. Representante da Secretaria Municipal de Cultura:

Titular: Rosa Maria Ferreira dos Santos Arruda
Suplente: Humberto de Campos

IV. Representante da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP:

Titular: Maira Fabiana de Jesus Delgado
Suplente: Robson Machado da Silva

V. Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Edna Rodrigues de Oliveira Soares
Suplente: Roseli Pereira Soares de Souza

VI. Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Titular: Maurilio Benedito Farias



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

Suplente: Aline Xavier Francisco

VII. Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Ana Paula Werle

VIII. Representante do Poder Judiciário:

Titular: Maria das Graças Gomes da Costa

Suplente: Diego de Jesus Santana Nagano / Jacqueline Rocha Borges

IX. Representante do CMDCA

Titular: Francyslene Pereira Neves

X. Representante da Defensoria Pública

Titular: Adriana da Silva Rodrigues

XI. Representante da Universidade Federal de Rondonópolis

Titular: Carmen Lúcia Sussel Mariano

Suplente: Priscila Oliveira Xavier Francisco

XII. Representante do SINE

Titular: Maria Elizabete Fernandes Macedo

Suplente: Danielle Araújo Ferreira Marques

XIII. Representante dos Conselhos Tutelar

Titular: Adriana Ferreira Silva Alves

Suplente: Rakel Faria Ferreira

SUMÁRIO

SIGLÁRIO	7
APRESENTAÇÃO	8
1. INTRODUÇÃO	10
1.1. MARCOS LEGAIS	13
2. MARCO SITUACIONAL	21
2.1. SITUAÇÃO DA APREENSÃO EM FLAGRANTE DE ADOLESCENTES A QUEM SE ATRIBUI A PRÁTICA DE ATOS INFRACIONAIS.....	23
2.2. CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA DE ATENDIMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA ÀS MENINAS E MENINOS EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	25
2.3. CARACTERIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	27
2.3.1. DADOS SOBRE A APLICAÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE ADVERTÊNCIA PELA VARA ESPECIALIZADA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	27



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

2.3.2. CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO	32
2.3.3. CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO FECHADO.....	42
2.4. CONSIDERAÇÕES DO DIAGNÓSTICO	45
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	47
3.1. PRINCÍPIOS	47
3.2. DIRETRIZES	48
4. OBJETIVOS	49
4.1. OBJETIVO GERAL.....	49
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	49
5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	51
6. EIXOS OPERACIONAIS E PERÍODOS DE EXECUÇÃO	53
7. METAS E ESTRATÉGIAS.....	54
7.1. EIXO 1 – GESTÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.....	55
7.2. EIXO 2 – QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO	57
7.3. EIXO 3 – PARTICIPAÇÃO CIDADÃ E AUTÔNOMA DOS ADOLESCENTES	62
7.4. EIXO 4 – FORTALECIMENTO DOS SISTEMAS DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA.....	64
REFERÊNCIAS	65

SIGLÁRIO

Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)
Centro Integrado de Segurança e Cidadania (CISC)
Centros de Atendimento Socioeducativo (CASE)
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso (CEDCA-MT)
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)
Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda)
Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança (CDC)
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
Liberdade Assistida (LA)
Medida Socioeducativa (MSE)
Plano Individual de Atendimento (PIA)
Política Nacional de Assistência Social (PNAS)
Prestação de Serviço à Comunidade (PSC)
Programa Bolsa Família (PBF)
Proteção Social Básica (PSB)
Proteção Social Especial (PSE)



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

Secretaria de Estado de Educação (Seduc-MT)
Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP-MT)
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social (Sempras)
Secretaria Municipal de Saúde (SMS)
Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase)
Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

APRESENTAÇÃO

A Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT, por iniciativa da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, como prevê no artigo 5º da Lei nº 12.594/2012, que estabelece o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) (BRASIL, 2012), que regulamenta a execução das medidas socioeducativas (MSE) destinadas a meninas e meninos¹ a quem foram atribuídas práticas de ato infracional, apresenta o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo para o decênio 2021/2030.

O presente documento objetiva instrumentalizar as diretrizes exigidas na legislação e especificadas no Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo (BRASIL, 2013) e no Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Estado de Mato Grosso (MATO GROSSO, 2014), estabelecendo metas e estratégias necessárias para a efetivação de políticas públicas de garantias e reparações de direitos da população infantojuvenil de Rondonópolis.

Para tanto, foi instituída a Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT por meio do Decreto Municipal nº 9.163 de 07 de outubro de 2019 (DIORONDON-E, 2019, p. 5-6) por considerar que o aprimoramento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo requer o esforço conjunto das políticas setoriais e o fortalecimento de sua execução com base em estruturação de protocolos e fluxos de atendimento para a garantia de direitos às meninas e aos meninos em cumprimento de medida socioeducativa.

A implementação de processos para elaboração do presente plano envolveu a participação de diversos setores da sociedade, os quais, durante o processo de diálogo e discussão para a materialização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, depararam-se com divergências relativas às metodologias e princípios empregados às medidas socioeducativas.

É importante destacar que as modificações jurídicas realizadas recentemente na história do país (Estatuto da Criança e do Adolescente, em 1990 e Lei do Sinase, em 2012) apresentam um estímulo para uma práxis pautada no compromisso ético-político no atendimento socioeducativo na atual conjuntura política brasileira. Nessa perspectiva, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo é capaz de se transformar em um significativo propulsor para a implantação de metas e estratégias para atendimento integral aos jovens em cumprimento de medidas socioeducativas. As proposições aqui apresentadas têm em vista proporcionar o desenvolvimento e o fortalecimento de uma rede de proteção visando a diminuição das violações de direitos dessas meninas e desses meninos.

¹ Optamos, na apresentação deste Plano Municipal, pela utilização dos termos meninas e meninos por denotarem cuidado e afetividade para com nossas crianças, adolescentes e jovens.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis é resultado dos esforços de vários segmentos do poder público e da sociedade civil organizada, os quais consideram a necessidade de se alcançar o desenvolvimento e aperfeiçoamento do atendimento a essas meninas e meninos, procurando introduzir a metodologia de trabalho que privilegia o caráter pedagógico do atendimento e rompendo com práticas estritamente punitivas. Estes esforços concentraram-se em reuniões da Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT com a participação de representantes de secretarias municipais e órgãos públicos estaduais, conforme consta no Decreto Municipal nº 9.163 de 07 de outubro de 2019 (DIORONDON-E, 2019, p. 5-6) e no Decreto Municipal nº 9.419 de 19 de março de 2020 (DIORONDON-E, 2020, p. 12-13).

Assim, considerando as condições atuais do Sistema Socioeducativo no município de Rondonópolis e o desmonte das políticas públicas em geral que acirra as vulnerabilidades da população infanto-juvenil o que, por si só, configura violações de direitos garantidos na Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988), Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança e do Adolescente (ONU, 1989) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (BRASIL, 1990), apresentamos o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo para o decênio 2021/2030, objetivando implementar uma socioeducação humanizada, promotora da emancipação, do acesso à cidadania e articulada em rede.

**Comissão Municipal Intersetorial para Elaboração do Plano Municipal de
Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT**

1. INTRODUÇÃO

A situação de meninas e meninos em conflito com a lei é uma questão emblemática e desafiadora na sociedade brasileira. Desafiadora porque não obstante todas as crianças e adolescentes foram elevados à condição de sujeitos de direitos desde a aprovação pela ONU, em 1989, da Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança (CDC), ratificada pelo Brasil, e pela promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em 1990, ou seja, há 30 anos, a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes tem se revelado altamente seletiva: crianças e adolescentes pobres e negros são os mais que possuem direitos violados no Brasil (UNICEF, 2019).

Conforme aponta o Relatório do Unicef sobre os 30 anos da Convenção sobre os Direitos da Criança no Brasil (UNICEF, 2019), tivemos avanços significativos em algumas áreas, entretanto,

[...] em uma área o Brasil não tem conseguido evoluir; ao contrário, tem piorado seus indicadores: nos homicídios de crianças e adolescentes, que representam a forma mais extrema de violação de direitos. Entre 1990 a 2017, o número de homicídios que atingiu a faixa de 10 a 19 mais que dobrou, passando de 5 mil, para 11,8 mil casos ao ano, segundo dados do DataSUS [...] São, em sua maioria, meninos negros, pobres, que vivem nas periferias (UNICEF, 2019, p. 29).

Assistimos a uma necropolítica que extermina populações indesejáveis e que não poupa nem mesmo crianças e jovens. Infelizmente, a cidade de Rondonópolis também contribui



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

para essas estatísticas: é alarmante sabermos que, no período entre 2012 a 2016, quarenta egressos do sistema socioeducativo de Rondonópolis foram assassinados (COSTA, 2019). Quarenta jovens.

No caso de adolescentes, o Levantamento Nacional do Atendimento Socioeducativo ao Adolescente em Conflito com a Lei² (BRASIL, 2018), referente aos anos de 2009 a 2015, constatou que, nesses seis anos, o número de adolescentes em privação e restrição de liberdade aumentou 58,6% no Brasil: de 16.940 jovens cumprindo alguma medida socioeducativa (MSE) desse tipo em 2009, o índice passou para 26.868 em 2015. Na ótica do professor de direito penal Salo de Carvalho, “o encarceramento de jovens autores de atos infracionais tem superado significativamente as taxas de prisionalização de adultos, situação que demonstra e projeta a tendência nacional de aumento do punitivismo em todos os níveis do controle formal” (CARVALHO, 2015, p. 648). Ao considerar o perfil racial constante no referido levantamento, temos o dado de que dentre os jovens que cumpriram MSE de privação ou restrição de liberdade, 61,03% foram considerados de cor preta/parda; 23,17% de cor branca; 0,81% de cor amarela; 0,28% indígena e 14,67% não tiveram registro quanto a cor ou raça. Ou seja, a atuação do sistema socioeducativo no país tem incidido preponderantemente sobre jovens pobres e negros.

Este aumento do punitivismo para os adolescentes, que incide majoritariamente sobre os negros, está relacionado ao racismo estrutural, à criminalização da miséria e ao populismo punitivo. No Brasil, de longa data, temos práticas institucionais destinadas a vigiar, controlar, disciplinar e punir os chamados “menores”, ou seja, aqueles filhos das classes populares, na sua maioria negros, tidos como “moralmente abandonados”, “viciosos”, “vadios”, “órfãos” ou “drogados”. Mesmo após a aprovação do ECA, que universalizou o tratamento como crianças e adolescentes, o termo “menor” ainda é largamente utilizado para se referir a crianças e adolescentes pobres/negros (“menores carentes”) ou que tenham praticado ato infracional (“menores infratores”), contribuindo para a estigmatização dessas crianças e adolescentes.

Rosemberg (1993) alerta sobre o imaginário estigmatizante que tem alimentado as imagens de crianças e jovens pobres no Brasil, que os associam ao abandono familiar e à delinquência. A autora destaca o fato de produzirmos modos específicos de falar e incitar a atenção pública sobre a questão da criança e do adolescente pobre.

[...] este esforço de sensibilizar a opinião pública quanto à violência a que são expostas crianças e adolescentes, principalmente dos países subdesenvolvidos, gerou uma retórica específica, que vem percorrendo o mundo, e que, no seu esforço de convencimento, muitas vezes incorpora diagnósticos catastróficos, inverossímeis, distantes da realidade, estigmatizadores de famílias, crianças e adolescentes pobres, e inadequadas enquanto balizas para a ação [...] A imagem de adolescentes pobres que tem alimentado nosso imaginário vem associando os homens à violência, criminalidade, drogadição e abuso sexual; as mulheres à promiscuidade sexual, prostituição e abandono de filhos (ROSEMBERG, 1993, p. 71 e 79).

Esta estigmatização tem forte contribuição da mídia, que confere grande visibilidade ao tema da “violência juvenil” (MINAYO & NJANINE, 2002; ESPÍNDULA et al, 2006). A

² Efetuado pela Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

pesquisa intitulada “Balas Perdidas”, realizada pela ANDI (2001), demonstra o modo falacioso com que a mídia aborda a problemática da violência urbana. Os achados da pesquisa mostram que a maioria da imprensa brasileira, em suas reportagens sobre a violência envolvendo o público infanto-juvenil, utiliza como fonte de informação somente os Boletins de Ocorrência Policial e que há uma super-representação dos casos de crimes violentos contra a pessoa e uma sub-representação dos crimes não violentos contra o patrimônio. Ainda, conforme Borges et al (2020), é pouquíssimo abordado na mídia o modo como o sistema de responsabilização juvenil tem atuado, tanto na aplicação de MSE a serem cumpridas em meio aberto como em meio fechado, passando a falsa impressão para a população de que inimizabilidade penal significa impunidade.

Assim, muito embora os levantamentos nacionais sobre os atos infracionais indiquem que a proporção e a gravidade de crimes cometidos por adolescentes em comparação com adultos seja bem inferior (CARVALHO, 2015; BORGES et al, 2020), a opinião pública tem sido equivocadamente mobilizada a acreditar que os jovens pobres, estão se tornando cada vez mais violentos e potencialmente criminosos, aumentando, portanto, o clamor por punições mais severas e para a redução da maioridade penal. Borges et al (2020), em uma instigante pesquisa sobre a garantia do direito ao contraditório e ampla defesa em processos de apuração do ato infracional na cidade de Goiânia, constataram que

O controle penal dos adolescentes em conflito com a lei responde aos anseios da sociedade que reclama por mais “rigor” da legislação penal para resolver o problema da “delinquência juvenil”. Contudo, os dados sobre práticas criminais revelam a falácia dos argumentos difundidos pela grande mídia de que o problema da violência é, em parte considerável, causado pelo crescente número de “menores infratores” (BORGES et al, 2020, p. 13, grifos no original).

E isso contribui significativamente para que ação policial recaia preponderantemente sobre os jovens negros, pois sobre esses corpos têm sido historicamente construída a imagem de sujeitos violentos por natureza e dos quais a sociedade precisaria de proteção. É salutar lembrar que o medo e os pânicos sociais autorizam abordagens policiais, violências, encarceramentos, mortes. Em uma análise sociológica da “violência juvenil” em Rondonópolis, apresenta-se a constatação de que os atos infracionais praticados por adolescentes e jovens das classes mais abastadas raramente chegam ao conhecimento das autoridades policiais (COSTA e SCUDDER, 2017, p. 2). Isto estampa a seletividade do sistema de segurança, que não é exclusiva de Rondonópolis, e somente confirma que os desafios e armadilhas são bem maiores do que imaginamos para garantir que o sistema socioeducativo seja efetivamente um dispositivo de responsabilização, de proteção e de cuidado com nossos meninos e meninas a quem são atribuídos autoria de ato infracional. Nesse cenário, as mudanças de paradigmas no trato da questão infracional, em especial a superação do punitivismo, ainda precisam ser incorporadas por toda a sociedade e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) constitui uma política nacional que propõe justamente que as mudanças no plano jurídico e político-conceitual constantes no ECA efetivamente cheguem aos seus destinatários. Assim, afirmar o valor intrínseco de todas as crianças e adolescentes como seres humanos, sem distinções, bem como como garantir o respeito à sua condição de pessoas em desenvolvimento, implica no compromisso de cada município em construir um sistema socioeducativo sustentado nos princípios dos direitos humanos, estruturado em bases éticas e pedagógicas.



Para tanto, é fundamental considerar a intersetorialidade das políticas públicas, a corresponsabilidade da família, da comunidade e do Estado na garantia dos direitos de crianças e adolescentes, conforme prevê o artigo 227, da Constituição Federal de 1988.

1.1. MARCOS LEGAIS

A garantia de direitos de meninas e meninos em atendimento socioeducativo prevista no ECA, promulgado em 1990, é regulamentada pela Resolução do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) nº 119/2006, que cria o Sinase e que foi posteriormente instituído e regulamentado pela Lei Federal nº 12.594/2012. Estes marcos legais acompanham as normativas que dão materialidade aos direitos das crianças e adolescentes no Brasil, sendo elas a Constituição Federal (1988) e o ECA (1990) bem como, no plano internacional, a CDC (ONU, 1989), da qual o Brasil é signatário.

É importante compreender que a CDC “representou uma mudança significativa no enfoque da sociedade internacional em relação aos direitos e ao estatuto da infância, mormente por reconhecer que os indivíduos com menos de 18 anos também usufruem os direitos e liberdades do ser humano” (MARIANO, 2010, p. 44), portanto, se é inegável que crianças e adolescentes são credores de direitos de proteção ante as suas vulnerabilidades inerentes, por outro lado, a partir da Convenção se reconheceu que são credores também de direitos civis e políticos, demarcando sua condição de sujeitos de direitos. Esta é uma condição que em geral os adultos possuem muita dificuldade de compreender, pois “as crianças e adolescentes, tradicionalmente vistos como propriedade dos pais e entendidos como seres irresponsáveis, irracionais, passivos, dependentes e incapazes [...], foram mais comumente associados à ideia de que possuem necessidades antes que direitos” (MARIANO, 2010, p. 17).

No Brasil, este embate se materializou nos esforços de diversos atores sociais para o rompimento com a Doutrina da Situação Irregular, que, amparada pelo extinto Código de Menores de 1979 e pela legislação menorista, não reconhecia crianças e adolescentes como sujeitos de direitos. Portanto, até a aprovação do ECA, a ação do Estado consistia em políticas de caráter assistencialistas e correccionais dirigidas seletivamente a crianças e adolescentes pobres. O artigo 227, da Constituição Federal de 1988 é identificado pelo jurista Paulo Afonso Garrido de Paula (2002, p. 20), como o marco no reconhecimento da condição de sujeitos de direitos a crianças e adolescentes brasileiros, concebendo-os como “capazes para o exercício pessoal de direitos relacionados ao desenvolvimento saudável e de garantias relacionadas à integridade”, bem como foram “reconhecidos como titulares de interesses juridicamente protegidos, podendo subordinar a família, a sociedade e o Estado”, rompendo, portanto, com o modelo tutelar do Direito do Menor que vigorava no Código de Menores de 1979.

Antes do ECA, pode-se destacar que as ações direcionadas para os adolescentes estavam pautadas na doutrina da situação irregular, ou seja, a perspectiva era fundamentalmente corretiva, enquanto a partir do ECA a orientação direciona-se para a garantia de direitos, compreendida a partir da doutrina da proteção integral, conforme já apontava a Constituição Brasileira de 1988, ao compreender a criança e o adolescente como pessoas em condição peculiar de desenvolvimento. Essa concepção direciona-se para todas as crianças e adolescentes,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

consequentemente, para adolescentes que porventura tenham praticado ato infracional (FREITAS, 2011, p. 33-34).

Os incisos IV e V do parágrafo 3º do artigo 227, da Constituição Federal de 1988, tratam do direito à proteção especial de adolescentes e indicam que são direitos desta população: a garantia de pleno e formal conhecimento da atribuição de ato infracional, igualdade na relação processual e defesa técnica por profissional habilitado, segundo dispuser a legislação tutelar específica; e a obediência aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, quando da aplicação de qualquer medida privativa da liberdade.

Portanto, o campo do direito da Criança e do Adolescente atua desde a persecução do ato infracional, de modo a garantir o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa dos adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional e envolvem diversas instâncias e instituições:

As Polícias Civil e Militar, o MP, o JIJ e a Defensoria Pública são os principais órgãos estatais competentes a atuar no âmbito da persecução infracional, segundo as regras fixadas por um conjunto de normas de direito processual penal previstas no ECA, no Código de Processo Penal e Civil e na lei do Sinase que, a partir da lógica constitucional vigente, devem ser aplicadas e interpretadas conforme os princípios do contraditório e da ampla defesa do investigado/acusado (BORGES et al, 2020, p. 5).

Além disso, dois sistemas distintos, o inquisitivo e o acusatório, compõem os dispositivos para a apuração do ato infracional, conforme explicam Borges et al (2020):

A persecução de atos infracionais praticados por adolescentes é composta por dois sistemas processuais distintos: o inquisitivo e o acusatório, de maneira análoga à persecução penal voltada a apurar crimes praticados por adultos. O sistema inquisitivo é aplicado na fase de investigação, realizada pelos órgãos de segurança, marcada pelo sigilo de seus atos, sem a participação ativa do acusado e sem a observância do exercício do contraditório e da ampla defesa. Essa fase, que não é obrigatória, inicia-se, por regra, com a apreensão do adolescente pelos agentes da Polícia Militar, que por sua vez o direcionam à Polícia Civil, dando início ao inquérito policial e posterior encaminhamento do caso ao MP, que decidirá pela judicialização ou não do caso, após a oitiva informal. Uma vez iniciada a fase acusatória da persecução, por meio da Representação do Ato Infracional dirigida ao Poder Judiciário, distintamente da fase inquisitiva, há o dever, por parte dos agentes do Estado, de observar de maneira rigorosa os princípios do contraditório e da ampla defesa, a fim de prevenir erros e excessos tanto na condução do julgamento quanto na decisão proferida, ao final, pela autoridade judiciária, que poderá culminar com a aplicação de medidas socioeducativas (BORGES et al, 2020, p. 6).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Portanto, as bases jurídicas do campo do direito da criança e do adolescente, em especial a Constituição Federal de 1988 e o ECA, fundamentadas na Proteção Integral, definem a “observância obrigatória pelo Estado dos princípios jurídicos processuais, antes ausentes na legislação menorista, os quais reconhecem que tanto a criança como o adolescente são sujeitos, e não objetos de direitos” (BORGES et al, 2020, p. 8). Nessa esteira, como crianças e adolescentes foram elevados à condição sujeitos de direito, não mais se admite práticas que não contemplem o direito ao contraditório e à ampla defesa dos adolescentes em conflito com a lei, conforme ficou especificado nos artigos 110 e 111 do ECA.

Os arts. 110 e 111 do ECA, em sintonia com a CRFB/88, preveem que nenhum adolescente será privado de sua liberdade sem o devido processo legal e que deverá ser-lhe assegurado, entre outros, o pleno e formal conhecimento da atribuição do ato infracional, mediante citação ou meio equivalente. A igualdade na relação processual consiste, portanto, na oportunidade de confrontação de vítimas e testemunhas, incluindo a defesa técnica por advogado; a assistência judiciária gratuita e integral aos necessitados; o direito de ser ouvido pessoalmente pela autoridade competente; e o direito de solicitar a presença de seus pais ou responsável em qualquer fase do procedimento, entre outros direitos fundados no princípio do contraditório e da ampla defesa, que forma a base do devido processo legal (BORGES et al, 2020, p. 8).

O ECA também estabelece diretrizes das políticas de atendimento, bem como disposições gerais para o estabelecimento de MSE, descrevendo a forma de aplicação:

Art. 112. Verificada a prática de ato infracional, a autoridade competente poderá aplicar ao adolescente as seguintes medidas:

- I – advertência;
- II – obrigação de reparar o dano;
- III – prestação de serviços à comunidade;
- IV – liberdade assistida;
- V – inserção em regime de semi-liberdade;
- VI – internação em estabelecimento educacional;
- VII – qualquer uma das previstas no art. 101, I a VI.

§ 1º A medida aplicada ao adolescente levará em conta a sua capacidade de cumpri-la, as circunstâncias e a gravidade da infração.

§ 2º Em hipótese alguma e sob pretexto algum, será admitida a prestação de trabalho forçado.

§ 3º Os adolescentes portadores de doença ou deficiência mental receberão tratamento individual e especializado, em local adequado às suas condições (BRASIL, 1990).



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Conforme exposto no item VII do Artigo 112 do ECA, há a previsão de aplicação das seguintes medidas de proteção quanto a resposta estatal para a prática de atos infracionais:

Art. 101. Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas:

- I – encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;
- II – orientação, apoio e acompanhamento temporários;
- III – matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental;
- IV – inclusão em serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família, da criança e do adolescente;
- V – requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;
- VI – inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos (BRASIL, 1990).

Em novembro de 2005, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome publica a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e insere as MSE no escopo de atuação da política de assistência social no âmbito da Proteção Social Especial (PSE) de Média Complexidade, vinculando-as aos princípios, diretrizes e eixos da mesma:

São considerados serviços de média complexidade aqueles que oferecem atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos. Neste sentido, requerem maior estruturação técnico operacional e atenção especializada e mais individualizada, e, ou, de acompanhamento sistemático e monitorado, tais como:

(...)

Medidas socioeducativas em meio-aberto (Prestação de Serviços à Comunidade – PSC e Liberdade Assistida – LA) (BRASIL, 2004, p. 38).

Já em 2006 e conforme exposto anteriormente, o Conanda por meio da Resolução nº 119/2006 criou o Sinase, resultado de construção coletiva e participativa e que inaugurou e normatizou as bases para organização do sistema, reafirmando a perspectiva da garantia dos direitos de meninas e meninos em cumprimento de MSE. O Sinase constitui-se em um conjunto ordenado de princípios, regras e critérios que envolvem a execução de MSE, incluindo-se nele os sistemas estaduais/distrital e municipais, bem como todos os planos, políticas e programas específicos de atendimento a adolescente em cumprimento de MSE. Em 11 de Novembro de 2009, o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) publica a Resolução nº 109/2009 que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Este documento apresenta e regulamenta o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), no qual são descritos objetivos,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

seguranças a serem afiançadas e aquisições dos usuários do serviço e metodologias para o trabalho social do mesmo. Destaca-se aqui os objetivos do referido serviço:

- Realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
- Estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
- Contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
- Possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências;
- Fortalecer a convivência familiar e comunitária (BRASIL, 2009, p. 34).

Em 18 de janeiro de 2012, foi sancionada a Lei Federal nº 12.594 que institui o Sinase e unifica os procedimentos de aplicação e monitoramento das MSE pelo Sistema de Justiça bem como atribui a este sistema um novo papel de acompanhamento no cumprimento das MSE, mediante homologação e análise de relatórios do Plano Individual de Atendimento (PIA). Para além de objeto de acompanhamento pelo Sistema de Justiça, o PIA configura-se como instrumento fundamental para a garantia de direitos às meninas e meninos em cumprimento de MSE, sendo necessária a observância do disposto a seguir em relação ao mesmo.

Art. 52. O cumprimento das medidas socioeducativas, em regime de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade ou internação, dependerá de Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente.

Parágrafo único. O PIA deverá contemplar a participação dos pais ou responsáveis, os quais têm o dever de contribuir com o processo ressocializador do adolescente, sendo esses passíveis de responsabilização administrativa, nos termos do art. 249 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), civil e criminal.

Art. 53. O PIA será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento, com a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsável.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Art. 54. Constarão do plano individual, no mínimo:

- I - os resultados da avaliação interdisciplinar;
- II - os objetivos declarados pelo adolescente;
- III - a previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional;
- IV - atividades de integração e apoio à família;
- V - formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual e
- VI - as medidas específicas de atenção à sua saúde.

Art. 55. Para o cumprimento das medidas de semiliberdade ou de internação, o plano individual conterà, ainda:

- I - a designação do programa de atendimento mais adequado para o cumprimento da medida;
- II - a definição das atividades internas e externas, individuais ou coletivas, das quais o adolescente poderá participar; e
- III - a fixação das metas para o alcance de desenvolvimento de atividades externas.

Parágrafo único. O PIA será elaborado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da data do ingresso do adolescente no programa de atendimento.

Art. 56. Para o cumprimento das medidas de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida, o PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento.

Art. 57. Para a elaboração do PIA, a direção do respectivo programa de atendimento, pessoalmente ou por meio de membro da equipe técnica, terá acesso aos autos do procedimento de apuração do ato infracional e aos dos procedimentos de apuração de outros atos infracionais atribuídos ao mesmo adolescente.

§ 1º O acesso aos documentos de que trata o caput deverá ser realizado por funcionário da entidade de atendimento, devidamente credenciado para tal atividade, ou por membro da direção, em conformidade com as normas a serem definidas pelo Poder Judiciário, de forma a preservar o que determinam os arts. 143 e 144 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º A direção poderá requisitar, ainda:

- I - ao estabelecimento de ensino, o histórico escolar do adolescente e as anotações sobre o seu aproveitamento;
- II - os dados sobre o resultado de medida anteriormente aplicada e cumprida em outro programa de atendimento; e
- III - os resultados de acompanhamento especializado anterior.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Art. 58. Por ocasião da reavaliação da medida, é obrigatória a apresentação pela direção do programa de atendimento de relatório da equipe técnica sobre a evolução do adolescente no cumprimento do plano individual.

Art. 59. O acesso ao plano individual será restrito aos servidores do respectivo programa de atendimento, ao adolescente e a seus pais ou responsável, ao Ministério Público e ao defensor, exceto expressa autorização judicial (BRASIL, 2012).

Esta lei inova também nos mecanismos de gestão, ampliando fontes de financiamento, explicitando competências das esferas de governo e criando um sistema de avaliação com o intuito de acompanhar e padronizar a gestão do atendimento socioeducativo. Por fim, introduz e explicita os direitos de adolescentes em cumprimento de MSE, assegurando atendimento individualizado; atenção à saúde; inclusão nos sistemas públicos de ensino; capacitação para o trabalho, proibindo o isolamento e impondo o regimento dos regimes disciplinares; valorizando a participação da família no processo socioeducativo, a convivência familiar e comunitária e a inclusão social. Destaca-se que a construção e regulamentação do Sinase por meio de lei federal diz respeito a todo o atendimento, desde a apuração da prática de ato infracional atribuído a adolescente até o cumprimento das MSE quando aplicadas, independente se forem cumpridas em meio aberto ou meio fechado. Assim, esta lei retoma o processo já apresentado no ECA, mas agora regulamenta-o com procedimentos, prazos, responsabilidades e diretrizes específicas.

Em 19 de novembro de 2013, foi publicada a Resolução Conanda 160/2013, que aprova o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo que prevê ações articuladas, para os próximos 10 (dez) anos, nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, educação profissional e esporte para os/as adolescentes em cumprimento de MSE, e apresenta as diretrizes e o modelo de gestão do atendimento socioeducativo. O respectivo plano apresenta 4 eixos (Gestão do Sinase, Qualificação do Atendimento Socioeducativo, Participação e Autonomia das/os Adolescentes e Sistemas de Justiça e Segurança), 13 objetivos e 73 metas. Cada meta indica o período e os órgãos responsáveis pela sua execução. Conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 7º da Lei Federal nº 12.594/2012, os Estados e Distrito Federal devem elaborar seus planos decenais correspondentes em até 360 (trezentos e sessenta) dias a partir da publicação da resolução que aprova o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo.

Em 05 de Junho de 2014, o CNAS publica a Resolução nº 18/2014, que se refere a qualificação e expansão do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), com destaque para: a) o modelo de cofinanciamento; b) a complementaridade entre os serviços socioassistenciais e o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), c) a obrigatoriedade de garantia da diretriz da territorialização e de descentralização do atendimento por CREAS e d) orientações sobre o papel da vigilância socioassistencial e os sistemas de registro, monitoramento e avaliação.

Fechando os marcos legais regulatórios para o atendimento socioeducativo, o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso (CEDCA-MT) aprovou o Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Estado de Mato Grosso por meio da Resolução nº 0148/2014, publicada no Diário Oficial no dia 22 de dezembro de



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

2014. Este plano, como o nacional, prevê ações articuladas, para o período decenal que compreende os anos de 2015 a 2024, nas políticas públicas conforme previsto em na Lei Federal 12.594/12 para meninas e meninos em cumprimento de MSE, e apresenta as diretrizes e o modelo de gestão do atendimento socioeducativo. O respectivo plano apresenta 4 eixos (Gestão do Atendimento Socioeducativo, Qualificação do Atendimento Socioeducativo, Participação Cidadã e Autônoma dos Adolescentes e Fortalecimento dos Sistemas de Justiça e Segurança Pública), 17 objetivos e 82 metas.

2. MARCO SITUACIONAL

O município de Rondonópolis foi regulamentado pela Lei Municipal nº 2.777 de 22 de outubro de 1997, conta com uma área de 4.686.622 km² e com 195.476 habitantes (IBGE, 2010). Segundo o censo de 2010, o município possuía uma densidade demográfica 47,00 hab./km² com projeção para 232.491 habitantes em 2019. Localizada no sudeste de Mato Grosso, cuja ocupação original foi marcada por um contingente de índios Bororo, atualmente a cidade é reconhecida como a “Capital do Agronegócio”, com localização em posição privilegiada no entroncamento das rodovias BR-163 e BR-364, que ligam as regiões norte e sul do país e possui o segundo maior Produto Interno Bruto (PIB) do Estado de Mato Grosso. O município está localizado a 210 km da capital do estado, Cuiabá. De acordo com o mesmo censo, destes 195.476 mil habitantes, 98.197 pertenciam ao gênero masculino (50,23% do total) e 97.279 pertenciam ao gênero feminino (49,77% do total), sendo que 188.028 habitantes (96,19% do total) viviam na área urbana do município e 7.448 na área rural (3,81% do total). O município possui 34.417 pessoas entre 10 a 19 anos de idade.

No âmbito da educação, o censo do IBGE de 2018 aponta que o município possui 30.571 alunos matriculados no ensino fundamental e 8.506 alunos matriculados no ensino médio. Em Rondonópolis, por este censo, registra-se a existência de 89 estabelecimentos de ensino fundamental e 31 estabelecimentos de ensino médio, totalizando 1.577 docentes para o ensino fundamental e 677 docentes para o ensino médio.

Na rede de saúde, o município conta com dois hospitais públicos para atendimentos em casos de urgência e emergência, Hospital Regional e Hospital Santa Casa. Além dos hospitais, o município possui uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA) que funciona 24 horas por dia. E também o PA Infantil que funciona 24h por dia. Para atender as famílias, o município trabalha com 57 Unidades Básicas de Saúde (UBS) com atendimentos médicos, ambulatoriais e campanhas de prevenção e vacinação.

Os atendimentos às pessoas que necessitem de atenção à saúde pelo uso abusivo de substâncias psicoativas são realizados na unidade de saúde Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), dentro do protocolo da unidade. Adolescentes em contexto de uso abusivo de substâncias psicoativas também são atendidos pelo CAPS AD. O Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPS Infantojuvenil), atende aos pacientes com idade de até dezoito anos com transtornos mentais graves e persistentes, e comportamento suicida, conforme protocolo da unidade. Os atendimentos do CAPS Infantojuvenil se estendem à população indígena do município, sendo que tais atividades são realizadas em forma de mutirão.

A política de Assistência Social caracteriza-se como Política de Proteção Social e sua oferta está organizada em dois modos de atenção, sendo estes a Proteção Social Básica e



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

a Proteção Social Especial. A primeira caracteriza-se pela oferta de serviços, programas e benefícios no âmbito da promoção social e prevenção de situações de violação de direitos das famílias e seus membros que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

As ações socioassistenciais direcionadas as famílias estão concentradas nos 7 Centros de Referência de Assistência Social, localizados nos territórios de maior concentração de famílias em situação de vulnerabilidade social, atendendo hoje 22.710 famílias, sendo 16.837 para atualização de cadastro e 5.873 novas inclusões, referenciadas através dos diversos programas. Já a Proteção Social Especial visa, por meio da oferta de serviços, programas e benefícios, a superação e prevenção do agravamento de situações de violação de direitos e riscos sociais vivenciados pelas famílias e seus membros. Em Rondonópolis, conta-se com 03 unidades públicas estatais que desempenham as ações da Proteção Social Especial, sendo elas 01 CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, 01 Centro POP – Centro de Referência para População em Situação de Rua e 01 Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes.

Os serviços ofertados pelo CREAS são desenvolvidos de modo a garantir às famílias e indivíduos as seguranças de acolhida; de convivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social, de modo que se possa trabalhar as situações de violações de direitos e violências vivenciadas pelas famílias visando a superação das mesmas. Por meio de trabalho articulado com a rede de serviços socioassistenciais, órgãos de defesa de direitos e demais políticas públicas busca-se possibilidades de inclusão da família em uma organização de proteção.

Esses programas e serviços acima descritos deveriam permitir que a população em situação de vulnerabilidade e precariedade tenha acesso a direitos básicos como educação, saúde, assistência e seguridade social, profissionalização, trabalho e renda, lazer e cultura. Todo problema social possui sua origem, e dentro dessa origem as políticas públicas setoriais têm a função social e educativa de amparar a família em todo âmbito e oferecer um referencial de novas possibilidades, auxiliando na formação de estratégias e ferramentas para enfrentar as diversas vulnerabilidades e precariedades.

Estes serviços aqui descritos precisam ser complementados e organizados para entender se as ações preventivas estão realmente chegando onde deveriam chegar, considerando que talvez as ações que estão sendo executadas pelas políticas públicas no município de Rondonópolis ainda não estão atendendo em sua totalidade à pluralidade de infâncias e juventudes locais, sendo preciso um diagnóstico para entender qual a demanda de meninas e meninos que estão cumprindo medida socioeducativa, qual a realidade de vida e como desenvolver programa preventivos que atraíam essa população para que as políticas públicas cumpram o seu papel.

A seguir serão apresentados os dados que foram possíveis de serem coletados sobre a situação no município do sistema de atendimento socioeducativo, tendo a construção deste Plano Municipal se iniciado em outubro de 2019 e se estendido pelo prazo de cerca de um ano e meio. Ao analisar a apresentação dos processos de trabalho de diversas instituições abaixo, deve-se considerar que ao longo dos anos de 2020 e 2021, mais especificamente a partir do mês de março de 2020, muitas das rotinas de atendimento precisaram sofrer limitações por conta da adoção de medidas de contenção à disseminação do novo coronavírus, causador da epidemia de COVID-19. Assim, seguindo-se as recomendações dos órgãos competentes de saúde, legislações municipais, estaduais e nacionais, muito da oferta de atendimento encontra-se em constante reorganização em todos os níveis de atenção às meninas e meninos em atendimento socioeducativo por causa do contexto de pandemia.



2.1. SITUAÇÃO DA APREENSÃO EM FLAGRANTE DE ADOLESCENTES A QUEM SE ATRIBUI A PRÁTICA DE ATOS INFRACIONAIS

Até dezembro de 2020, quando apreendidos em flagrante pela prática de atos infracionais em Rondonópolis, os adolescentes eram encaminhados para cela de plantão da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Rondonópolis. Entretanto, conforme relato do ex-promotor de justiça da infância e juventude,

[...] a inspeção sanitária municipal denominou como um ambiente com umidade excessiva, falta de ventilação, odor fétido e falta de luminosidade, aonde o Estado, via de regra, não possui serviço adequado de carceragem e alimentação para os adolescentes. Não raro, uma vez apresentados na Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude, os adolescentes acusavam o fato de permanecerem apreendidos na companhia de pessoas imputáveis, o que também é tido pela lei como uma aberração jurídica (COSTA, 2017).

Razão do exposto acima foi ajuizada ação civil pública pelo Ministério Público a fim de exigir a reforma nas dependências da 1ª Delegacia de Polícia Civil de Rondonópolis (julgada procedente), sendo que em 23/07/2018 foi protocolada petição para cumprimento da sentença. Em 30/07/2018, foi determinado bloqueio judicial de recursos do Estado de Mato Grosso e, diante da inércia do Poder Público foi autorizada a execução da obra por terceiros, com início em 30/05/2019. Em janeiro de 2021, a nova ala foi inaugurada e conta com 03 (três) salas, cada qual com capacidade para quatro adolescentes, com iluminação e circulação de ar adequadas, com lavatórios, banheiros e duchas, em ambiente totalmente separado dos adultos detidos. Uma das salas é para uso das meninas apreendidas, outra para meninos e a terceira para eventual garantia da segurança dos próprios adolescentes, caso haja necessidade de mantê-los em separado dos demais, por qualquer razão (autos n.º 5747-41.2014.811.0003, código 746267, Vara Especializada da Infância e Juventude de Rondonópolis).

Em relação à atuação da DECA (Delegacia Especializada da Criança e do Adolescente), em Ofício n.º 164/2020/DECA RONDONÓPOLIS, expedido em resposta à requisição de informações para a elaboração do presente plano, o delegado titular informou que “não é atribuição da especializada a lavratura de autos de apreensão em flagrante dos adolescentes, sendo esta responsabilidade da Central de Flagrantes (1ª Delegacia de Polícia Civil)”, local onde as meninas e meninos permanecem aguardando a disponibilização de vagas para internação no sistema socioeducativo, pela dinâmica estabelecida pela Polícia Judiciária Civil no município. Informou-se, ainda, que “o atendimento realizado aos adolescentes se resume a poucas oitivas, posto que os atendimentos já chegam à unidade, na maior parte das vezes, com as oitivas dos adolescentes já formalizada”.

Em que pese a referida dinâmica de atendimento contrarie disposições expressas do Estatuto da Criança e do Adolescente, a justificativa é de que não há efetivo para assegurar dois plantões simultâneos (para flagrantes de imputáveis e de adolescentes), tampouco estrutura adequada e efetivo para manutenção dos adolescentes em prédio distinto daquele onde ocorre plantão de flagrantes. Verifica-se, portanto, a necessidade urgente de priorização de recursos do estado para alteração desse quadro de deficiências,



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

viabilizando o cumprimento da lei e a garantia dos direitos dessas meninas e meninos. Considerando que o nosso município é cortado pelas rodovias federais, BR 163 e BR 364, e por isso sendo recorrente, nas abordagens de rotina da Polícia Rodoviária Federal – PRF, a apreensão de adolescentes transportando drogas que, em sua grande maioria, não são residentes no município. Por esse motivo, é fundamental que a rede de proteção e garantia de direitos estabeleça um fluxo de atendimento/protocolo para, diante das situações que surgirem decorrentes dessas apreensões, todos os agentes corresponsáveis pela “responsabilização” socioeducativa do adolescente ou proteção, executem suas ações dentro de um fluxo ordenado e sistematizado de atuação.

2.2. CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA DE ATENDIMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA ÀS MENINAS E MENINOS EM ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

De acordo com a Constituição Federal, toda pessoa tem direito à defesa. Ao prever tratamento especial às crianças e adolescentes, a Carta Magna conferiu a eles direitos e garantias, quando de sua responsabilização por ato infracional, de forma que a discriminação não seja admitida. Em situações de atribuição de ato infracional a adolescentes, a Defensoria Pública tem um papel fundamental na defesa dos mesmos, principalmente quando não possuem recursos para constituir advogado.

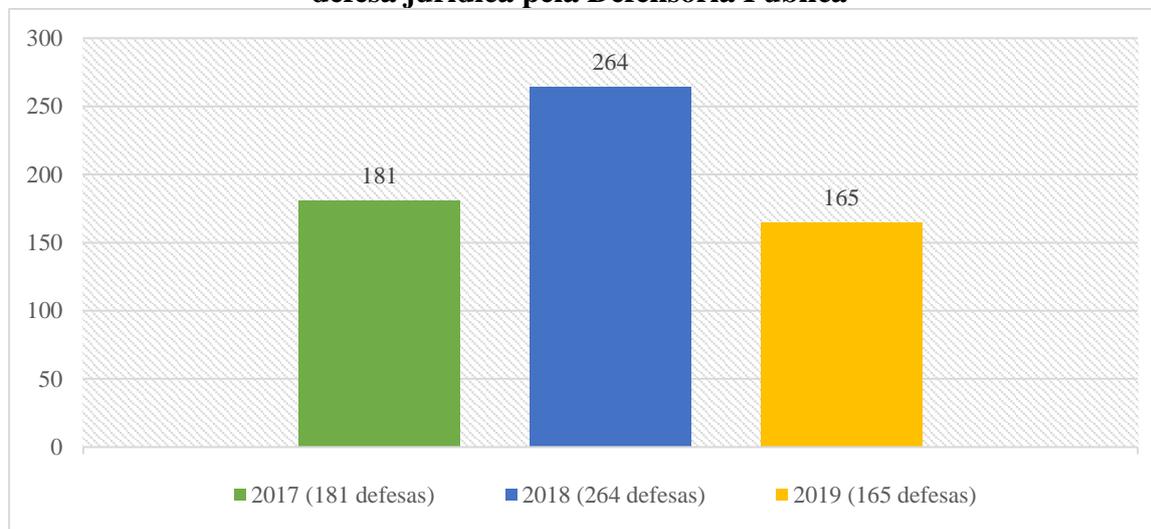
Quanto ao momento em que a Defensoria Pública tem sido acionada para atuar junto a adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional, segundo informações fornecidas pela 7ª Defensoria Pública do Núcleo Cível de Rondonópolis, as meninas e meninos apreendidos, caso não indiquem advogado (ou não estejam acompanhados por um), o auto de apreensão em flagrante é encaminhado, no prazo de 24 (vinte quatro) horas a Defensoria Pública por meio eletrônico, para análise de medidas legais a serem adotadas, em caso de apreensão irregular e/ou não cabimento de apreensão no caso em questão.

Vencida a fase do inquérito policial, tendo sido ofertada a representação pelo Ministério Público, a Defensoria Pública é intimada para a audiência de apresentação, que é o primeiro momento em que o adolescente é ouvido pelo juízo para que dê a sua versão dos fatos, caso não tenha condições de constituir advogado, nessa primeira audiência, é nomeado um(a) defensor(a) público(a) para realizar e acompanhar a sua defesa. Ainda, há casos em que a família, quando recebe a carta de intimação para comparecer na audiência, procura a Defensoria Pública com antecedência, ocasião em que são prestadas orientações à família e ao adolescente e, quando da audiência de apresentação, um(a) defensor(a) público(a) faz o acompanhamento e defesa.

Uma vez que assume a defesa do processo, a Defensoria Pública acompanha todas as fases processuais e apresentação das peças de defesa. Após a prolação da sentença pela autoridade judiciária e a aplicação da MSE ao adolescente, a Defensoria Pública acompanha a aplicação desta medida e continua realizando eventuais defesas e requerimentos que se fizerem necessários, como por exemplo, acompanhá-lo na audiência de justificação, quando ocorre o não cumprimento da MSE, para que o adolescente seja ouvido e explique o motivo do não cumprimento da medida e requeira a substituição da MSE por outra mais adequada a situação do adolescente. Mesmo após a aplicação da medida, nas situações em que o adolescente precise acessar serviços públicos tais como de educação, da rede de proteção, de saúde, a Defensoria Pública continua atuando, resguardando os direitos e interesses das meninas e meninos em atendimento socioeducativo.



Gráfico 1 - Quantidade de casos de ato infracional para os quais prestou-se defesa jurídica pela Defensoria Pública



Fonte: 7ª Defensoria Pública de Rondonópolis.

Constata-se que nos últimos anos têm sido grande a demanda de defensor público para adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional (Gráfico 1). Portanto, é crucial que a Defensoria Pública tenha estrutura para atender esta demanda de modo a efetivamente garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa de adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional.

Importa relacionar que a estrutura hoje apresentada pela Defensoria Pública em Rondonópolis é deficitária, a Defensora Pública lotada na 7ª Defensoria Cível, além do atendimento a adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional, também é responsável pelo atendimento aos processos ditos de natureza cível da Vara da Infância e Juventude, a defesa da mulher vítima de violência doméstica e atendimento das cartas precatórias da área de família e sucessões, todos da comarca de Rondonópolis/MT.

Outro dado relevante é o projeto de ampliação do CASE – Rondonópolis, oriunda de uma Ação Civil Pública proposta pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso, que tramita na Vara da Infância e Juventude sob o processo de Código N.736579. A ordem de serviço para o início das obras foi assinada pelo Governo do Estado na data 13/07/2020, e prevê a ampliação de vagas para internação, passando das atuais 16 (dezesesseis) para 60 (sessenta) vagas, atendendo a todos os municípios da região sul do estado. A previsão do término da obra é de 10 (dez) meses, o que vai impactar profundamente todas as instituições que trabalham com os adolescentes, em especial a Defensoria Pública, instituição menos dotada de recursos financeiros e humanos, mas cuja atuação engloba todas as fases do processo e mesmo após-processo, sempre na defesa e proteção dos direitos dos adolescentes.

Assim, imperioso a necessidade do fortalecimento da instituição com destinação de mais recursos financeiros e humanos, designando defensor público e equipe, exclusivo para atender as demandas desses adolescentes.

2.3. CARACTERIZAÇÃO DA APLICAÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS



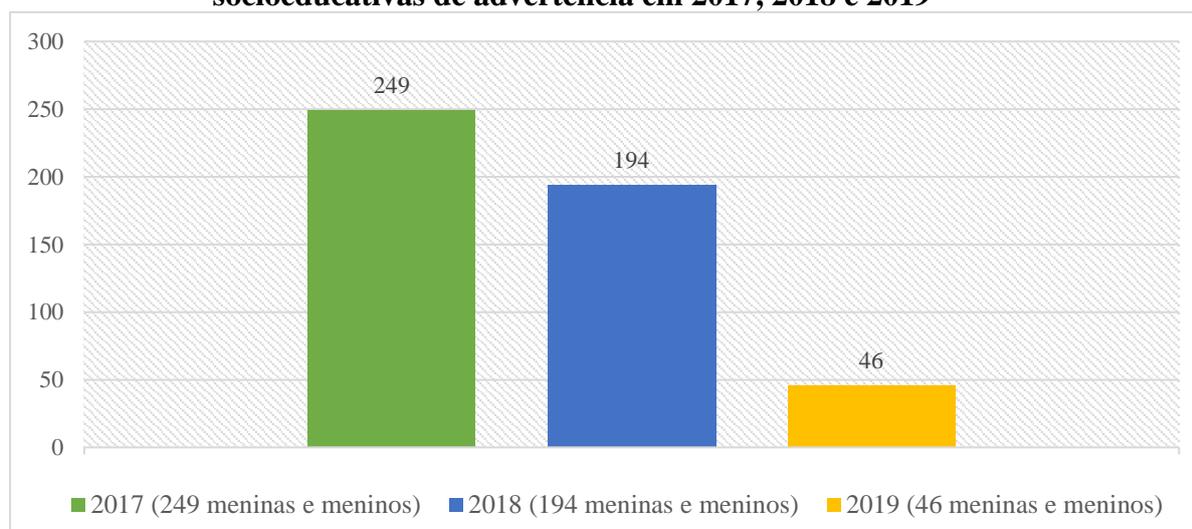
Uma vez apurada a prática de ato infracional por adolescentes, o ECA prevê a aplicação pela autoridade competente de MSE. Conforme já explicitado, a medida a ser aplicada precisa considerar a capacidade de cumprimento do adolescente, a gravidade, as circunstâncias do ato e a disponibilidade de programas e serviços. Essas medidas vão desde a advertência, aplicada para atos infracionais leves, as medidas em meio aberto (liberdade assistida e prestação de serviço), até a internação, que deve ser aplicada somente às meninas e meninos que cometem atos infracionais graves.

2.3.1. DADOS SOBRE A APLICAÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE ADVERTÊNCIA PELA VARA ESPECIALIZADA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Conforme artigo 112 do ECA (BRASIL, 1990), a Medida Socioeducativa (MSE) de advertência é uma das previstas para aplicação pela autoridade competente quando comprovada a prática de ato infracional. Ainda conforme o ECA, a advertência consistirá em admoestação verbal, que será reduzida a termo e assinada (BRASIL, 1990). Em Rondonópolis, a execução do atendimento desta MSE é de responsabilidade da Vara Especializada da Infância e Juventude, cabendo à juíza ou juiz de direito da mesma a aplicação conforme previsto em legislação. A aplicação desta medida pode ocorrer de forma exclusiva ou concomitante a aplicação de outras a serem cumpridas em meio aberto ou em meio fechado.

A seguir são apresentados dados referentes aos processos já finalizados da Vara Especializada da Infância e Juventude em que foram aplicadas exclusivamente medidas de advertência a meninas e meninos de Rondonópolis. Tais dados compreendem os processos finalizados de 2017, 2018 e 2019, tendo sido aplicadas medidas de advertência a 489 adolescentes neste período.

Gráfico 2 - Quantitativo de meninas e meninos a quem foram aplicadas medidas socioeducativas de advertência em 2017, 2018 e 2019*



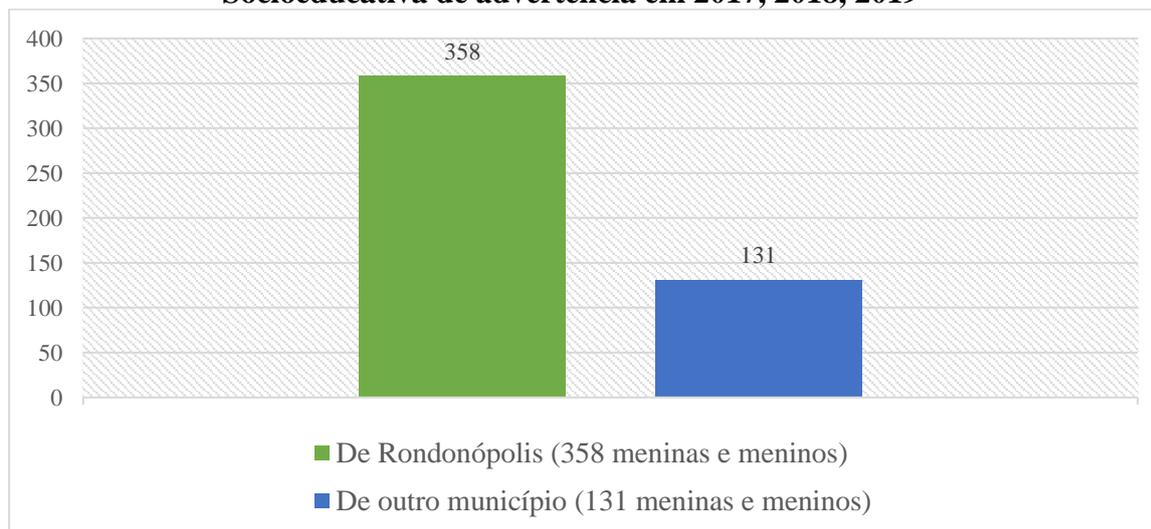
*** Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.**

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.



Observa-se uma tendência na redução da aplicação de MSE de advertência ao longo do período observado. Relewa destacar que a considerável redução do número de advertências aplicadas deu-se pela adoção, a partir de 2018, de critério de aplicação pedagógica de medidas mais graves (prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida) (artigo 112, Estatuto da Criança e Adolescente, BRASIL, 1990) em relação aos adolescentes que já tinham recebido medida de advertência anteriormente.³ Ademais, evidenciou-se diminuição do registro de atos infracionais de menor gravidade, mantendo-se, por outro lado, o quadro de preocupante reincidência em atos infracionais de maior gravidade. Outro fator importante a ser considerado é que os dados apresentados em relação ao ano de 2019 referem-se apenas aos processos já finalizados junto à Vara Especializada da Infância e Juventude, não representando, assim, o número total de MSE de advertência aplicadas.

Gráfico 3 – Origem das meninas e meninos a quem aplicou-se Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*

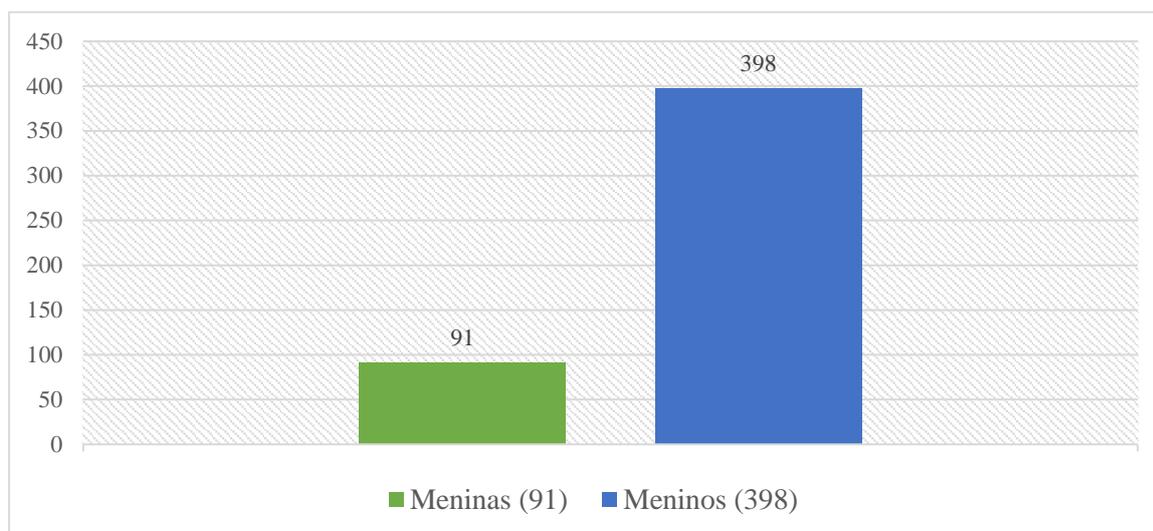


* Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.

Gráfico 4 – Distribuição por gênero da Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*

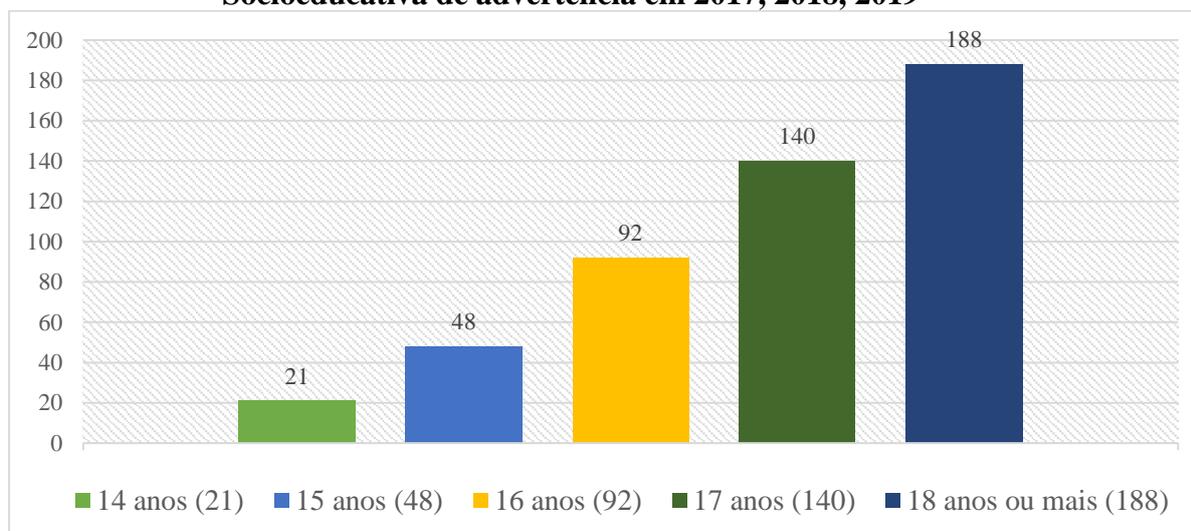
³ Informações da equipe da Vara Especializada da Infância e Juventude do Fórum da Comarca de Rondonópolis.



* Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis

Gráfico 5 - Perfil etário de meninas e meninos a quem aplicou-se Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*



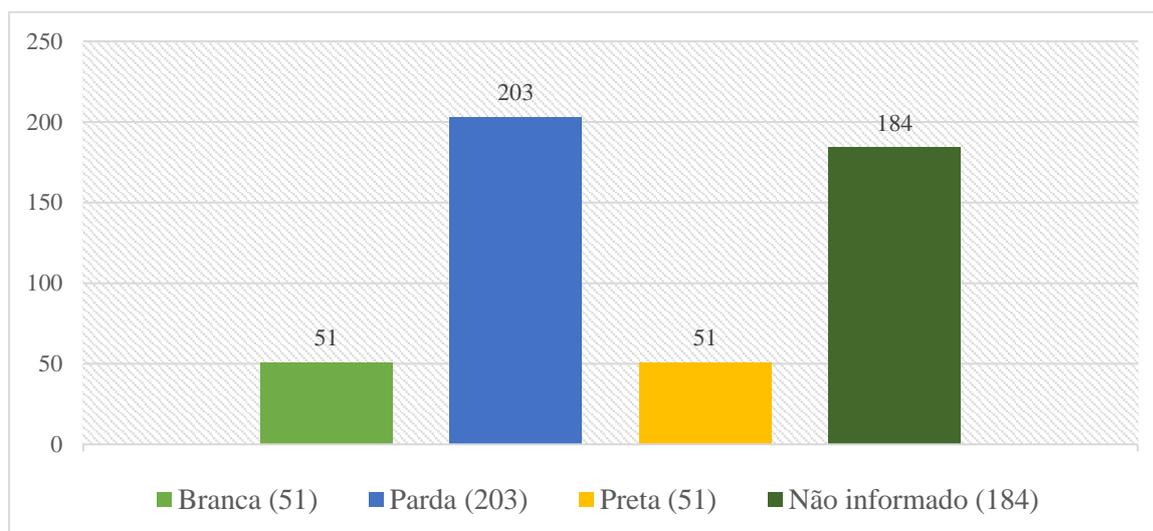
* Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis

Gráfico 6 – Cor/raça das meninas e meninos que receberam Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

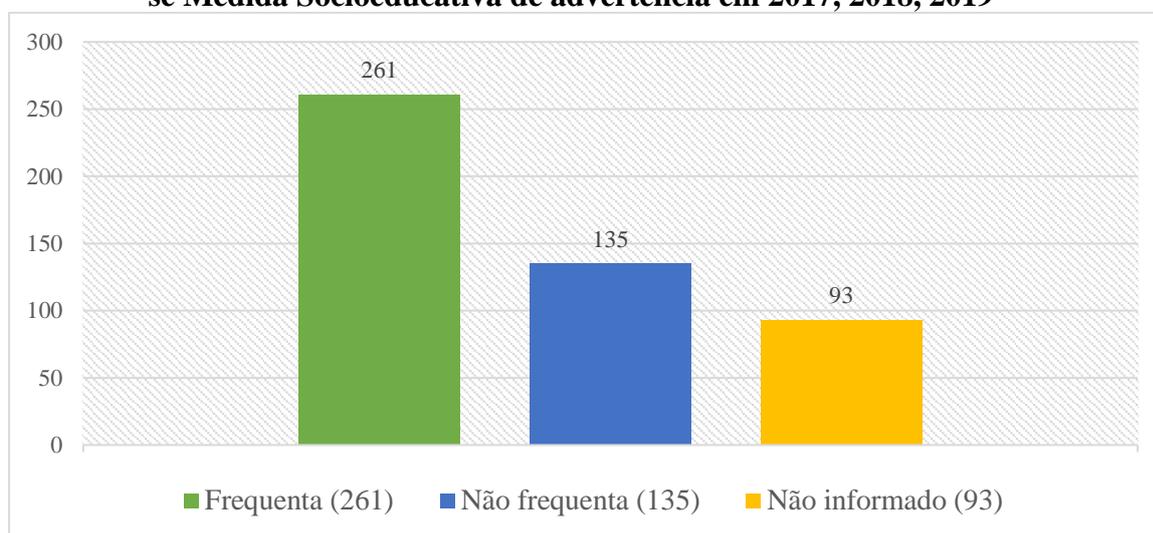


*** Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.**

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.

Embora seja significativa a frequência de 184 casos em que não consta a informação da cor/raça das meninas e meninos que receberam medida de advertência neste período, destaca-se a alta incidência de negros (pretos + pardos), totalizando 254 adolescentes, enquanto a frequência para brancos foi de 51.

Gráfico 7 – Situação de frequência escolar das meninas e meninos a quem aplicou-se Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*



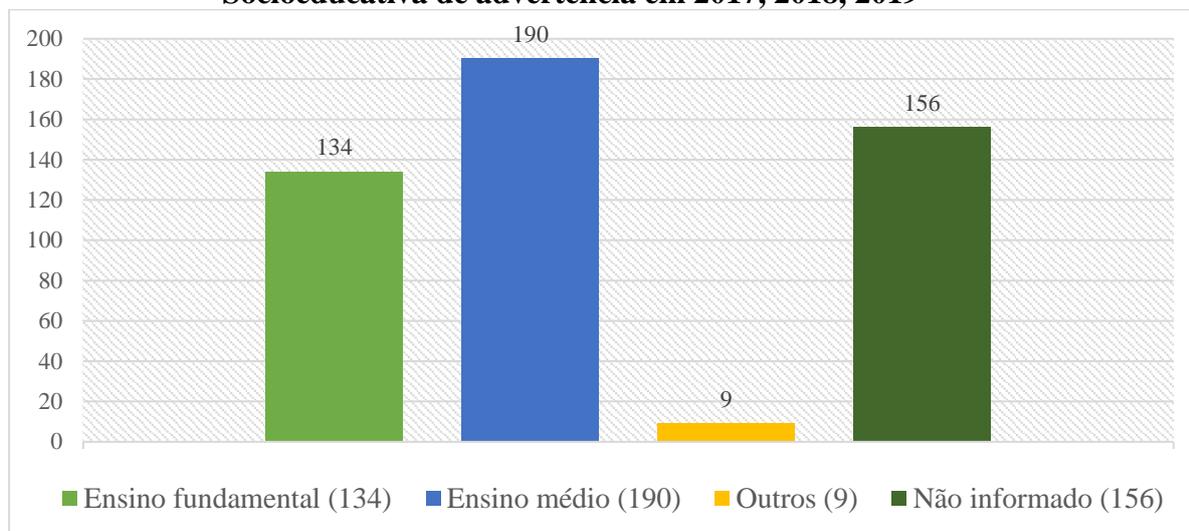
*** Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.**

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.

Embora seja significativo que em 93 processos não conste a informação quanto à frequência escolar, é bastante preocupante que em 135 casos, meninas ou meninos que receberam medida de advertência não estavam frequentando a escola.



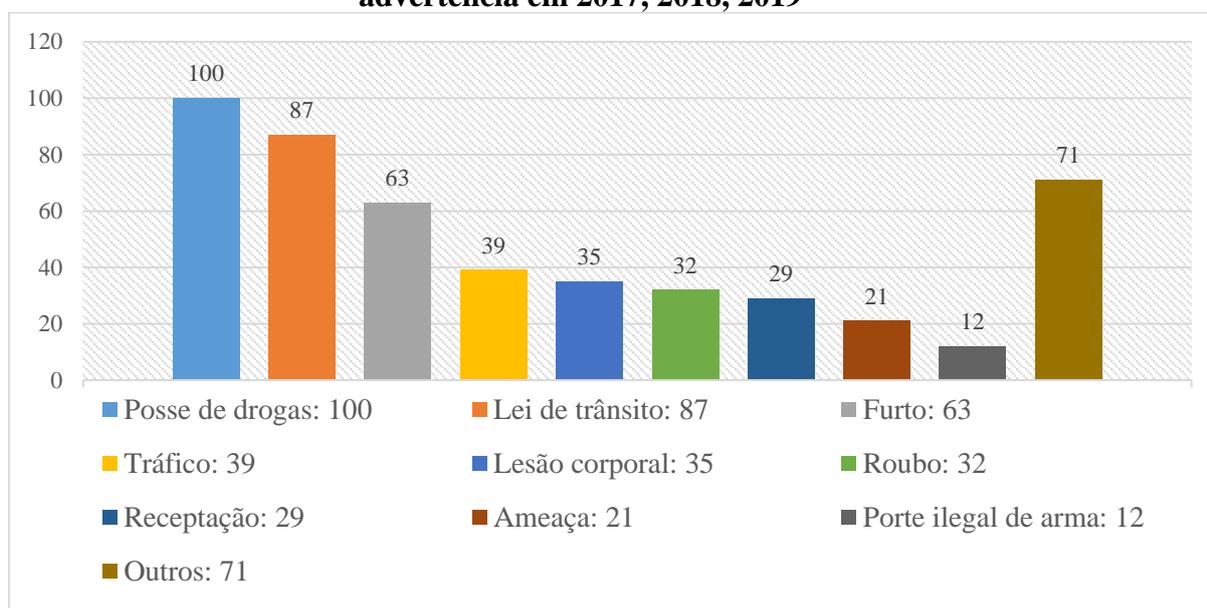
Gráfico 8 – Grau de escolaridade de adolescentes que receberam Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*



* Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.

Gráfico 9 - Atos infracionais referentes à aplicação da Medida Socioeducativa de advertência em 2017, 2018, 2019*



* Os dados referentes ao ano de 2019 são parciais.

Fonte: Vara Especializada da Infância e Juventude / Fórum da Comarca de Rondonópolis.

Os demais atos infracionais que, em sua apuração, resultaram na aplicação de MSE de advertência são apresentados a seguir por ordem de incidência: vias de fato (10), difamação (9), estupro de vulnerável (8), desacato (5), injúria (5), corrupção de menores (3), falsificação (3), violência doméstica (3), dano qualificado (2), desobediência (2), homicídio culposo (2), perturbação do sossego (2), calúnia (1), crime ambiental (1), dano ao patrimônio público (1), danos materiais (1), falsidade ideológica (1), falso testemunho



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

(1), ocorrências atípicas (1), poluição sonora (1), porte ilegal de arma cortante (1), tentativa de homicídio (1) e tentativa de roubo. Destaca-se que no instrumental utilizado para este diagnóstico, há a indicação de ato infracional não registrado em 6 das MSE aplicadas.

2.3.2. CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO

O atendimento socioeducativo em meio aberto é ofertado no âmbito da Política de Assistência Social, tendo sido reconhecido e incluído na mesma em 2005, com a publicação da Política Nacional de Assistência Social pelo Ministério do Desenvolvimento Social. Em Rondonópolis, o atendimento às meninas e meninos em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto e suas famílias é executado pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social (Sempras), ocorrendo no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

O acesso de adolescentes e jovens ao Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) se dá por meio de encaminhamento do Poder Judiciário após a aplicação de uma das duas Medidas Socioeducativas de LA ou PSC. A inclusão do mesmo neste serviço justifica-se pela adoção deste como estratégia de aplicação de MSE em meio aberto a adolescentes (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, 2009) no município de Rondonópolis. Para além da necessidade de acesso ao serviço como requisito para o cumprimento adequado destas Medidas Socioeducativas em meio aberto, objetiva-se, a partir de sua inserção, a oferta de acompanhamento socioassistencial a unidade familiar destas meninas e meninos no âmbito da Proteção Social Especial (PSE) do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O acompanhamento a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa realizado por este serviço caracteriza-se pela oferta de atendimento técnico nas modalidades individual, familiar e em grupo, assim como visitas domiciliares e/ou institucionais, contatos telefônicos e articulação e encaminhamentos à rede de proteção. Para a oferta deste atendimento em meio aberto, o referido serviço executado pelo CREAS conta com uma equipe de 3 servidores, sendo 1 assistente social, 1 psicólogo e 1 assistente administrativa.

Este acompanhamento se inicia com a apresentação do adolescente e sua família no CREAS de Rondonópolis, após aplicação de Medida Socioeducativa e encaminhamento pelo Poder Judiciário. Inicia-se o processo de acolhida ao serviço, que é estruturado em três atendimentos familiares iniciais, oferecidos por técnico de referência do serviço, sendo necessário o alcance de algumas competências ao longo do processo e com objetivo final de construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), que servirá como instrumento norteador das ações no acompanhamento destes meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa.

Após finalização do processo de acolhida e pactuação do PIA, organiza-se a agenda de atividades a serem realizadas para o cumprimento da Medida Socioeducativa. Para os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida, esta agenda requer a sua participação com frequência mínima semanal ao serviço, de acordo com a Lei Federal nº 12.594/12. São ofertados atendimentos individuais e coletivos, ambos com frequência mínima quinzenal e de modo alternado. Para os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade, a agenda de atividades consiste em datas estipuladas também com frequência mínima semanal para



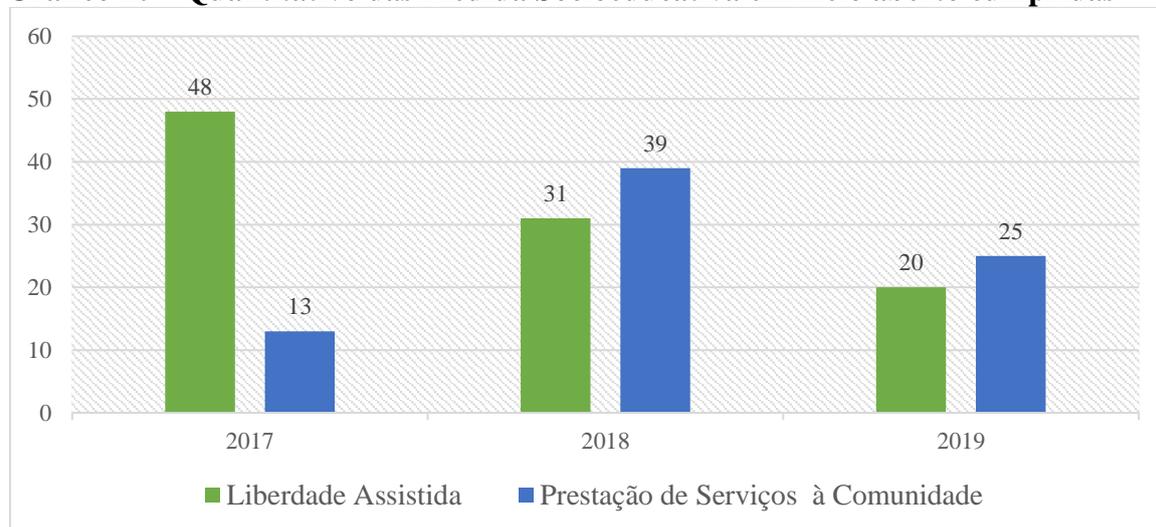
Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

comparecimento ao local de prestação de serviços, previamente identificado pela equipe considerando as possibilidades de acesso do adolescente. Estes meninos e meninas são convidados a participar dos atendimentos coletivos ofertados pelo serviço, mas não se requer sua presença de forma obrigatória como para aqueles em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida.

Ao longo do acompanhamento são identificadas demandas que motivam outros processos de trabalho como articulações em rede e encaminhamentos qualificados a diversas políticas públicas que se fizerem necessária para a emancipação social das meninas, meninos e de sua família, sendo os encaminhamentos às políticas de assistência social na competência da Proteção Social Básica (PSB), de educação, de trabalho e renda e de saúde as mais recorrentes.

A finalização do acompanhamento para o cumprimento da Medida Socioeducativa se dá ao término do prazo estipulado pelo Poder Judiciário. Oferta-se atendimento de avaliação para reflexão junto aos meninos e meninas e suas famílias deste acompanhamento. O técnico de referência realiza uma avaliação do sobre o cumprimento da medida – nos casos de Medida Socioeducativa de LA, a avaliação é feita pelo técnico que o acompanhou em atendimentos individuais; nos casos de Medida Socioeducativa de PSC, a avaliação é feita pelo técnico que o acompanhou no local de prestação de serviços, sendo disponibilizada ao técnico do serviço ofertado pelo CREAS por meio de relatório avaliativo. Após avaliação do técnico, proporciona-se espaço à família para avaliação do acompanhamento e atendimento recebido, discute-se as metas do Plano Individual de Atendimento, seus sucessos e dificuldades. Ainda, verificam-se possíveis demandas para continuidade na oferta de acompanhamento socioassistencial ou encaminhamentos à rede. Os dados do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) do município de Rondonópolis, foram reunidos pelo CREAS. É importante destacar que os dados do ano de 2019 foram coletados e analisados somente até o mês de agosto de 2019, sendo possível uma análise equivalente aos anos anteriores por não se tratarem de dados consolidados para o mesmo período de um ano.

Gráfico 10 – Quantitativo das Medida Socioeducativa em meio aberto cumpridas

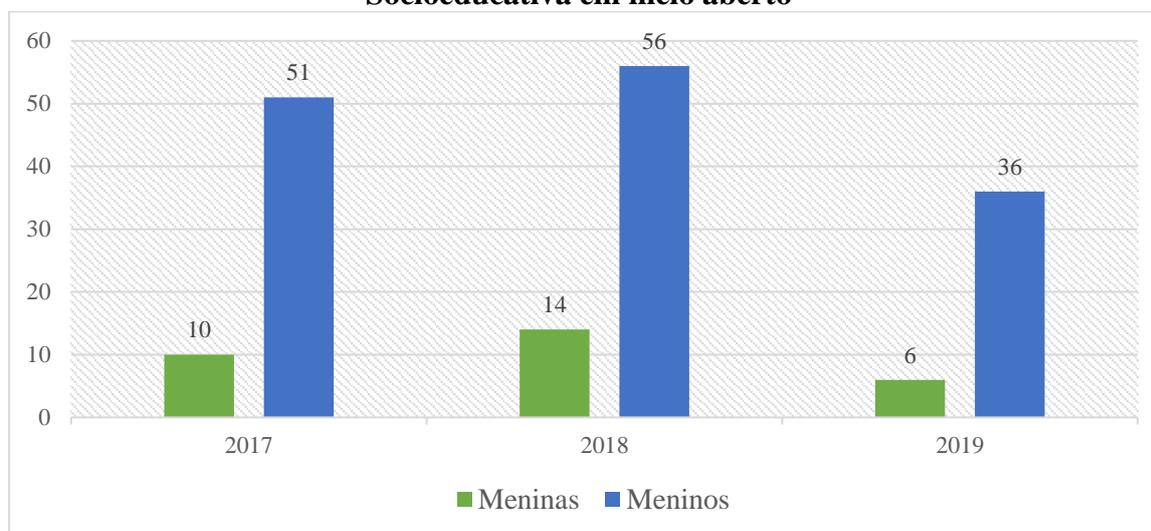




Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

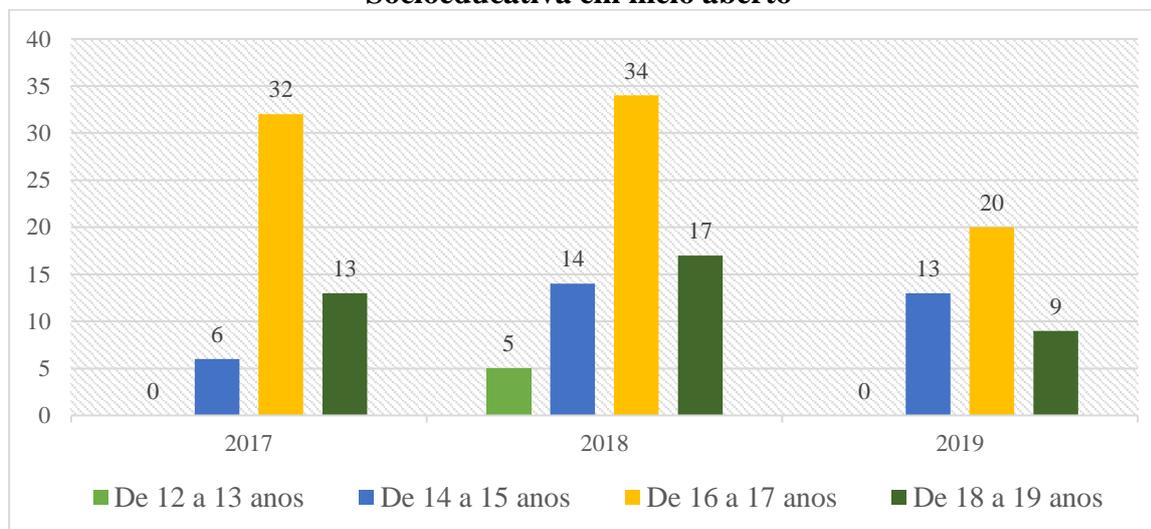
Acima verifica-se o quantitativo de Medida de LA ou de PSC cumpridas por meninos e meninas junto ao Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas. É importante observar que o número de medidas aplicadas, às vezes, pode ser superior ao número de adolescentes pelo fato de que o mesmo pode ter recebido a aplicação de duas MSE concomitantemente.

Gráfico 11 – Quantitativo de meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

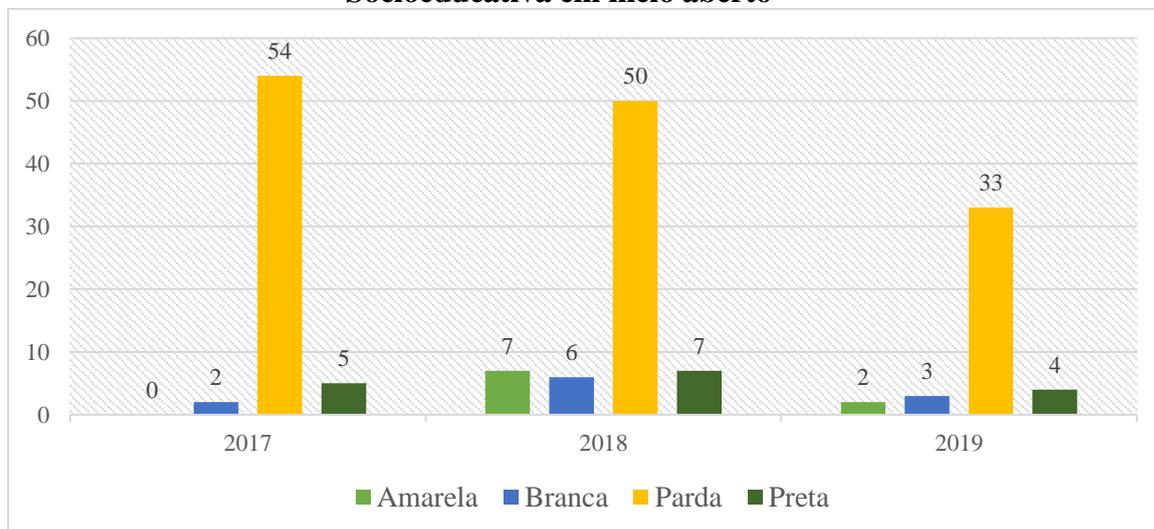
Gráfico 12 – Perfil etário dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.



Gráfico 13 – Perfil de raça/cor dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto



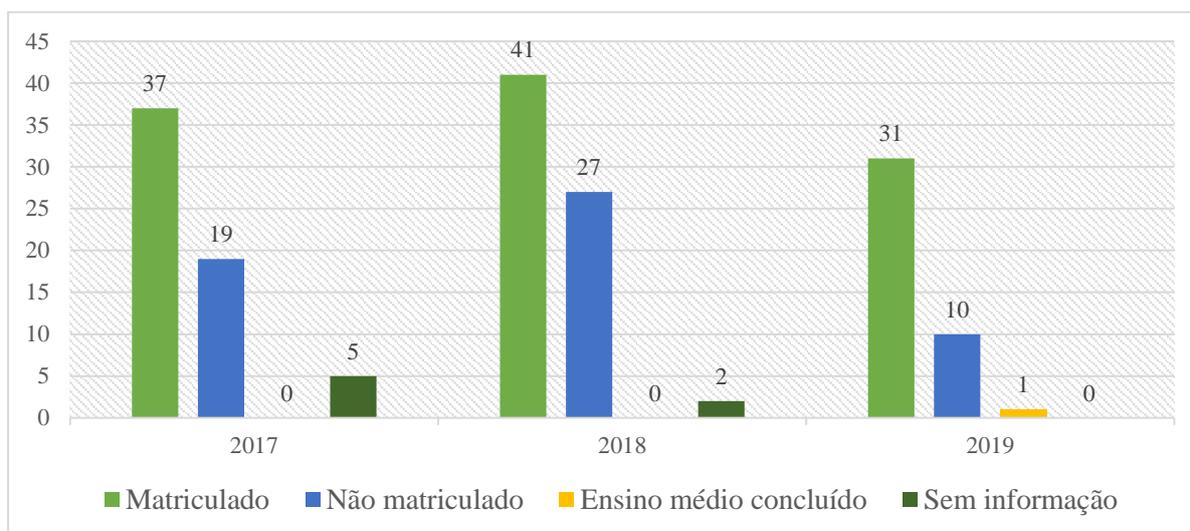
Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

A coleta sobre o pertencimento racial foi feita por autodeclaração a partir do formulário do SIPIA/SINASE com base nas categorias de cor/raça do IBGE, por meio de entrevista semiestruturada. Considerando a classificação do IBGE que considera que população negra é composta pelo somatório de pretos e pardos, os dados indicam que, em 2017, tivemos uma incidência de 96,7% de adolescentes negros cumprindo medida socioeducativa em meio aberto, em 2018 de 81,4%, e em 2019, de 81,1%. Considerando que pretos e pardos no Brasil correspondem a 54% do total da população (IBGE, 2016), o que se depreende da realidade hoje posta é que o sistema de segurança, especificamente no que toca ao direito penal/infracional tem alcançado de forma extremamente predominante a população pobre, refletindo nos dados relativos à raça (eis que, repise-se, de acordo com dados do IBGE, negros são 75% entre os mais pobres da população e brancos são 70% entre os mais ricos) e agravando o racismo estrutural. O problema da abordagem policial diferenciada, para lugares (bairros ricos e pobres) e pessoas diferenciadas (brancas ou negras), somente será resolvido por meio de instrumentos como o presente plano, que visa a transformação social, para que a sociedade alcance um nível máximo possível de respeito, de igualdade, reduzindo a capacidade política de criminalização de determinados grupos sociais.

Gráfico 14 – Situação de matrícula escolar dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa



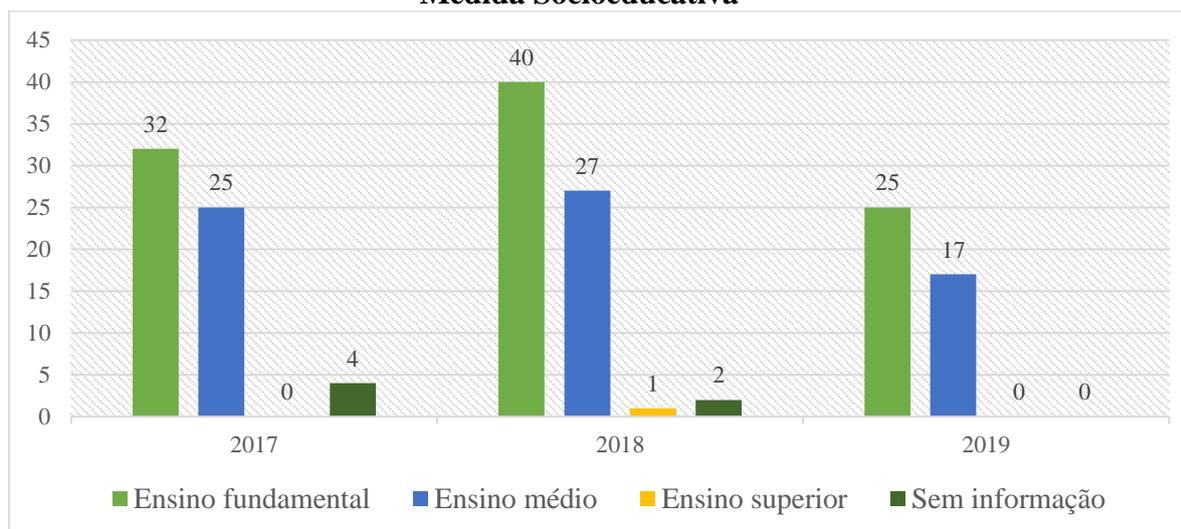
Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Os dados relacionados à situação de matrícula escolar dos meninos e meninas em cumprimento MSE em meio aberto indicam a comprovação de matrícula. Até o ano de 2019, a coleta deste dado era realizada apenas em momento inicial do atendimento para início do cumprimento da MSE, não significando que a comprovação de matrícula escolar seja indicativo de permanência. Cabe destacar aqui que é bastante significativa a quantidade de meninas e meninos que ao iniciar o cumprimento da medida socioeducativa em meio aberto estavam fora da escola. É importante ressaltar que o retorno efetivo para a escola é um dos encaminhamentos efetuados, além do acompanhamento da frequência.

Gráfico 15 – Grau de escolaridade dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa

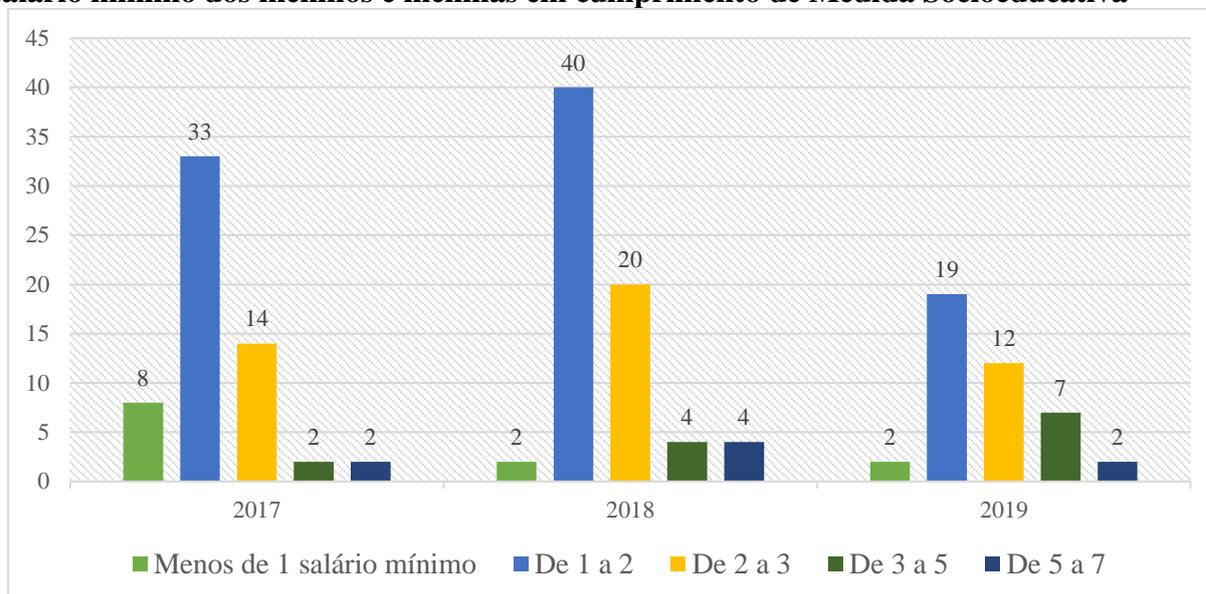


Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Os dados aqui apresentados sobre o grau de escolaridade referem-se ao último grau cursado ou concluído pelos jovens em acompanhamento.

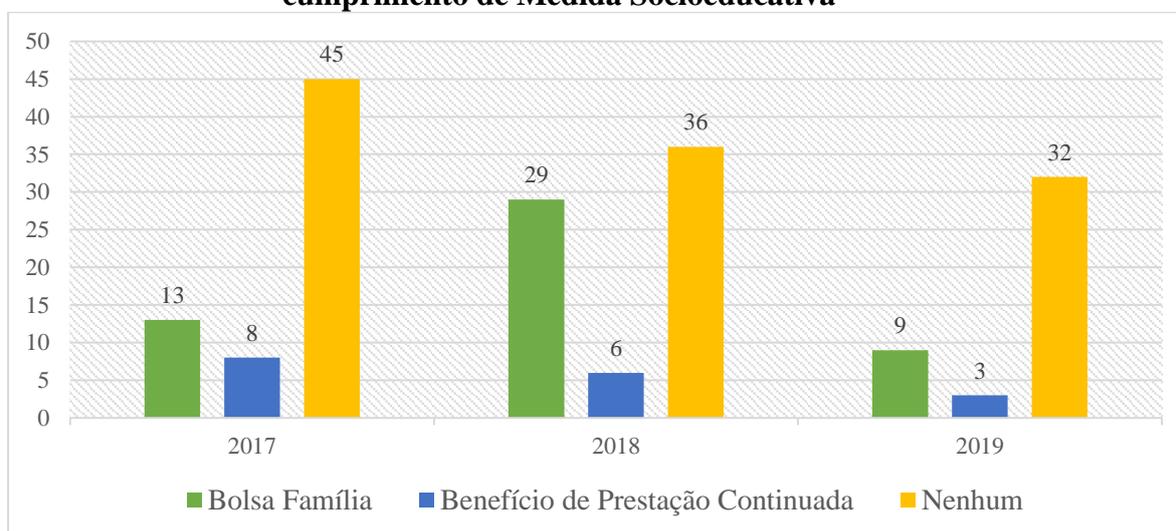


Gráfico 16 – Perfil de renda familiar, distribuído por faixa salarial com base no salário mínimo dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Gráfico 17 – Programas Sociais acessados pelas famílias dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa



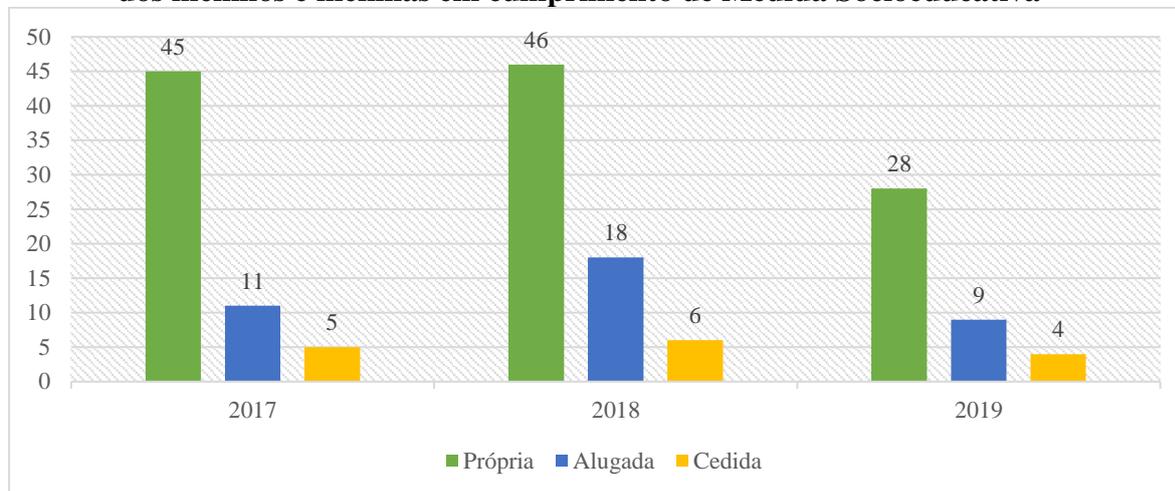
Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Assim como a comprovação da matrícula escolar (Gráfico 14), os dados de acesso a programas sociais pelas famílias dos meninos e meninas em cumprimento de MSE em meio aberto eram coletados ao início do atendimento para o acompanhamento. Os critérios de renda para acesso ao Programa Bolsa Família (PBF) para unidades familiares que possuam crianças e adolescentes em sua composição é a renda de até R\$ 170,00 per capita. Quando a equipe identifica que a família é elegível para acesso ao PBF, é realizado



o devido encaminhamento para atendimento no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), da PSB da Sempras.

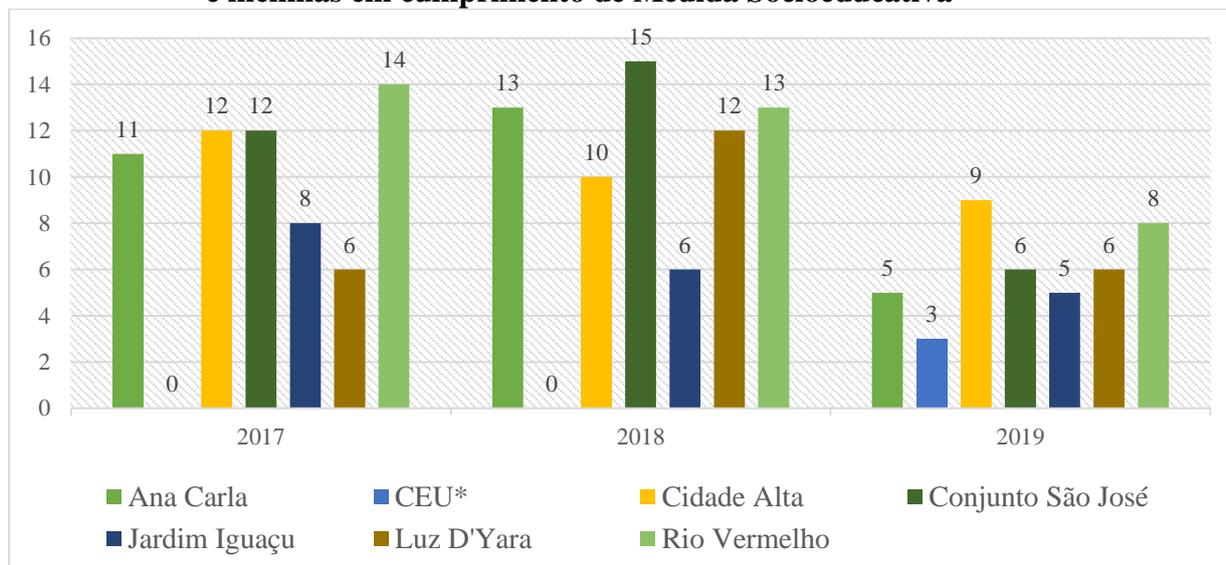
Gráfico 18 – Aspectos habitacionais, caracterizando a condição de moradia dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

A partir das visitas realizadas pela equipe técnica, associa-se que aqueles que usufruem de moradia própria, em grande parte, decorre das políticas habitacionais implementadas no país nos últimos anos.

Gráfico 19 – CRAS de referência das famílias em acompanhamento dos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa



*** O CRAS CEU iniciou seu atendimento apenas em março de 2019.**

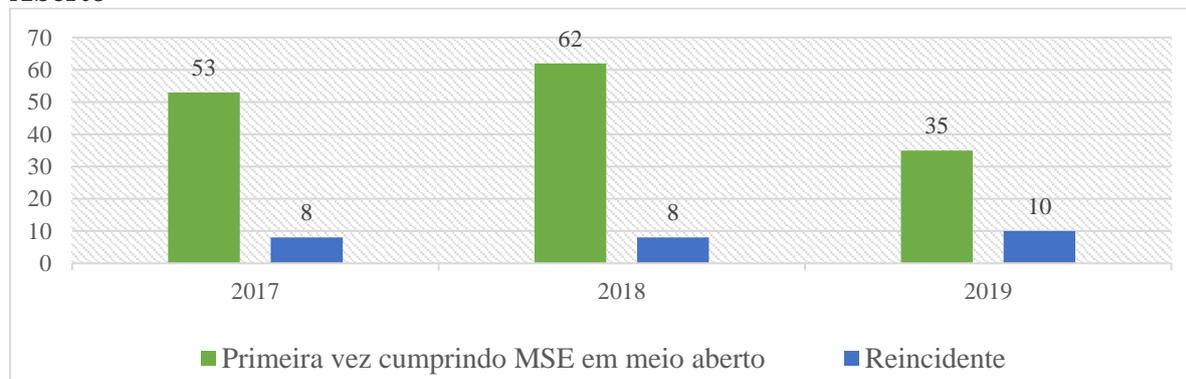
Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Cabe esclarecer que cada um dos CRAS atende um número específico de bairros por proximidade territorial. Observa-se que os adolescentes em cumprimento de medida são



oriundos de várias regiões da cidade. Ainda, cabe informar que o CRAS CEU foi inaugurado em março de 2019 e que anteriormente as famílias eram atendidas pelo CRAS Iguaçu ou Cidade Alta.

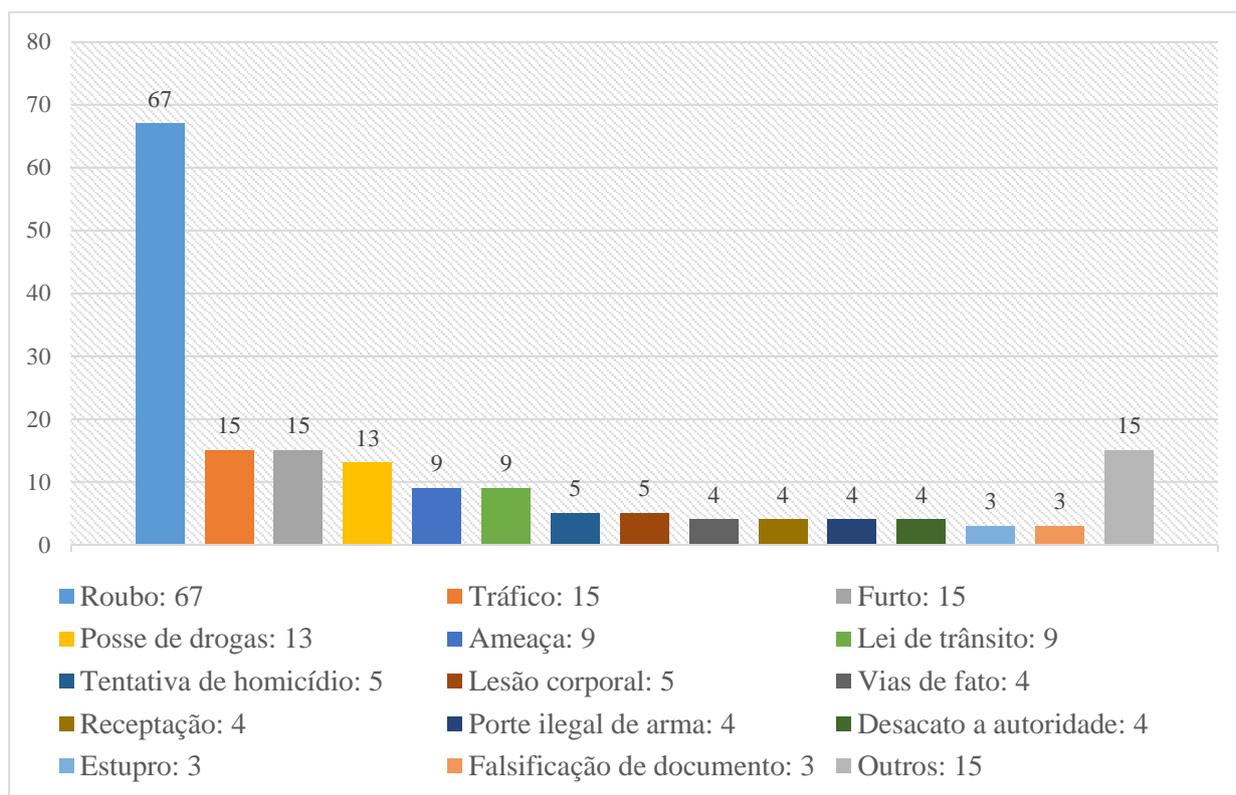
Gráfico 20 – Reincidência no cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis, 2019.

Destaca-se a baixa reincidência de meninos e meninas que cumprem MSE em meio aberto. Este é um importante indicador de que o aperfeiçoamento do serviço de atendimento ofertado pode possibilitar romper com a trajetória infracional, restituir direitos e construir projetos de vida.

Gráfico 21 – Atos infracionais praticados pelos meninos e meninas em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto nos anos de 2017, 2018 e 2019



Fonte: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto / CREAS Rondonópolis.

Quanto aos atos infracionais praticados por meninas e meninos que cumprem MSE em meio aberto, cabe destacar que, na sua maioria, se configuram como atos infracionais contra o patrimônio (roubo + furto), representando um percentual de 46,86%. Os atos infracionais com a segunda maior expressão são os relacionados ao tráfico e posse de drogas, representando 16% do total. Já os outros atos infracionais não representados no gráfico acima referem-se a latrocínio (3), tentativa de furto (3), tentativa de estupro (2), tentativa de sequestro (2), outros crimes consumados (2), apropriação indébita (1), disparo de arma de fogo (1) e rixa (1).

2.3.3. CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO FECHADO

A responsabilidade do atendimento socioeducativo em meio fechado é da Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP-MT), que atualmente conta com 8 Centros de Atendimento Socioeducativo (CASE) no estado. Desde 2019, as vagas de internação são gerenciadas pela Central de Vagas da Superintendência de Administração Socioeducativa em Cuiabá a partir dos critérios de disponibilidade em unidades de internação mais próximas às residências dos meninos a serem internados. Já a execução das medidas de internação para meninas ocorrem apenas em Cuiabá, onde funciona a única unidade de internação feminina do estado.

O Centro de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis tem capacidade de atender até 16 meninos para as medidas que impliquem privação de liberdade. O município não



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

possui centro de internação feminina, sendo que os casos julgados na Vara Especializada da Infância e Juventude do município são encaminhados para Cuiabá.

Uma questão urgente e seríssima em relação ao CASE diz respeito às instalações físicas do local, que, por meio de diversas vistorias já feitas, atestam a precariedade, insalubridade e inadequação do local tanto para servidores quanto essencialmente para atender meninos. Ari Madeira Costa, ex-Promotor de Justiça da Infância e Juventude de Rondonópolis, assim caracterizou a situação do local em sua recente dissertação de mestrado:

[...] é o longo histórico Ação Civil Pública (Código 736579) que tramita pela Vara da Infância e da Juventude (6ª Vara Cível), repleto de denúncias realizadas há mais de dez anos a respeito do desgraçado depósito fétido de seres humanos, o barril de pólvora cheio de adolescentes, conhecido como Centro Socioeducativo de Rondonópolis. Desde 2007, mesmo depois da intervenção do Ministério Público, decisões judiciais com trânsito em julgado da Vara da Infância e Juventude de Rondonópolis e do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, vistorias do Conselho Nacional de Justiça, acordos extrajudiciais e diversos compromissos com a sociedade, além de várias rebeliões e mortes de adolescentes, o Estado de Mato Grosso (por suas diversas gestões) e a sociedade não deram atenção necessária ao assunto (COSTA, 2019, p. 37).

A unidade de internação de Rondonópolis é composta por 37 servidores, sendo 25 agentes de segurança, 1 gerente, 3 técnicos administrativos, a equipe multidisciplinar, 3 psicólogos, 3 assistentes sociais, 2 educadores físicos e 3 técnicas em enfermagem. Este centro conta ainda através da parceria com a SEDUC, com 2 professores e 1 coordenador pedagógico estes vinculados à Escola Estadual Dom Wunibaldo Talleur.

A equipe multidisciplinar executa os atendimentos desde o início até a desinternação. A princípio todos os meninos chegam internados provisoriamente por 45 dias, após o acolhimento multidisciplinar, ele passa a participar das aulas de educação física, do projeto da biblioteca, das oficinas do projeto Compartilhando Saberes e Experiências, atendimentos técnicos, e recebe assistência de médico e dentista dentro da unidade. Caso o jovem receba internação definitiva, a equipe convoca a família a participar da construção do PIA (Plano Individual de Atendimento), então a partir da pactuação das metas, ele é inserido a participar dos projetos relacionados a horta, confecção de camas pets e outras atividades.

A frequência do atendimento técnico é semanal pela psicologia, a cada 15 dias pelo serviço social. As aulas pedagógicas e de educação física acontecem de segunda a sexta. Os finais de semana são reservados para visitas dos familiares. Faz parte do trabalho da equipe visitas familiares, atendimento a família, reuniões e encontro com a família na instituição, e sempre que possível visitas e ligações a egressos do sistema.

Apesar da precariedade do local, o que evidencia o descumprimento dos parâmetros legais estabelecidos pelo ECA e pelo Sinase, ainda assim, por esforços da equipe de atendimento em captar recursos por meio de doação de pessoas físicas, o adolescente internado participa de palestras, assiste filmes e participa do projeto Compartilhando Experiências, onde eles são protagonistas das atividades de oficinas de produção de pães, pizzas, bolos, produção de sabão em barra e líquido e entre outros. Como decorrência da Ação Civil Pública supramencionada, enfim foi formalizado em julho de 2020 um Termo de

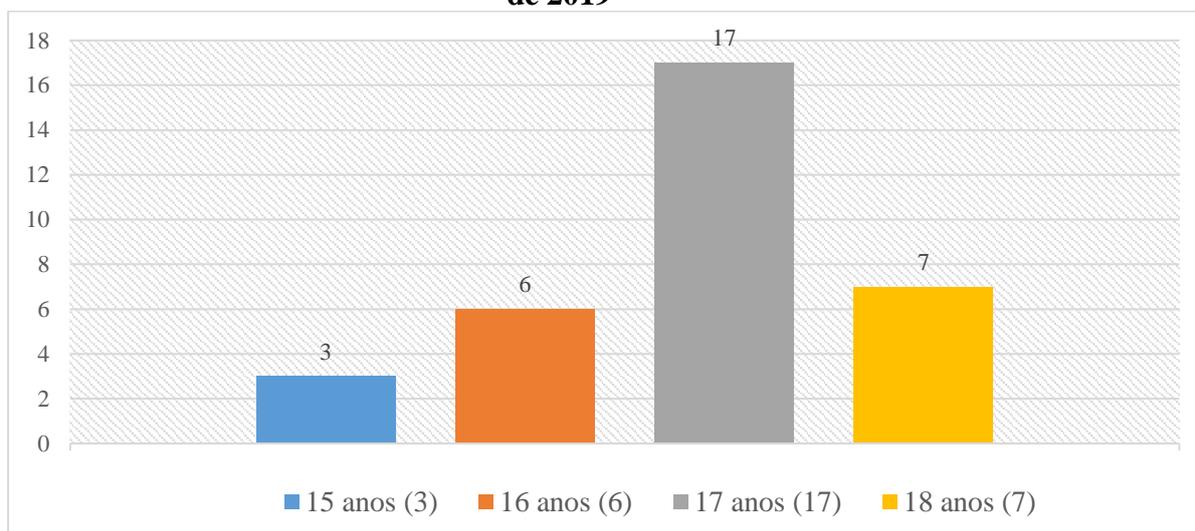


Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Ajustamento de Conduta e iniciadas as obras de construção das novas instalações do CASE de Rondonópolis, com a previsão de entrega em até 10 meses e com capacidade para 60 vagas de internação.

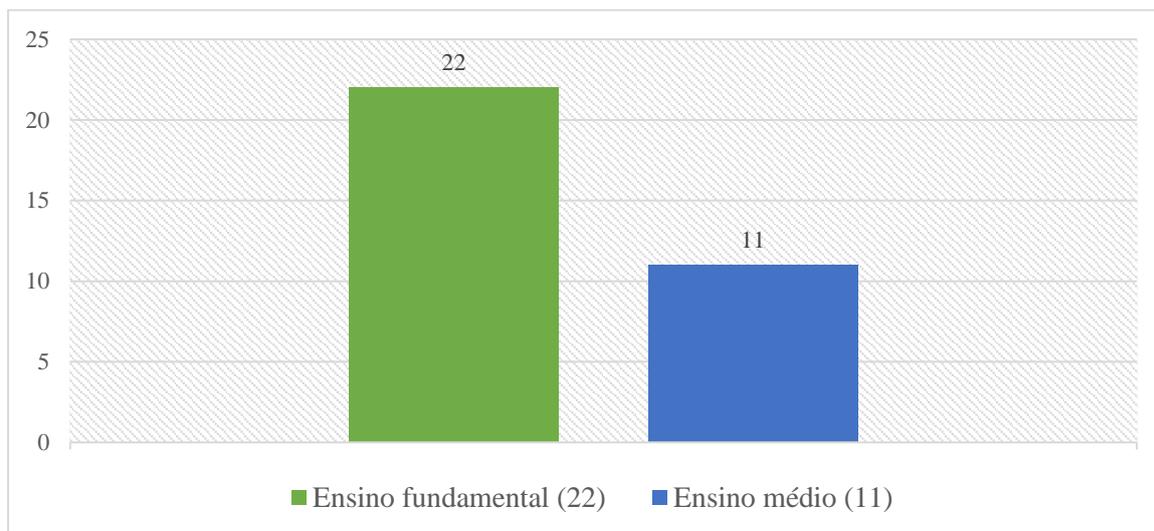
Abaixo, segue a caracterização das medidas de internação em cumprimento por meninos internados no CASE Rondonópolis, unidade de internação masculina. A coleta dos dados foi feita pela equipe técnica do CASE e contemplou os meses de janeiro a setembro de 2019, período em que 33 meninos estiveram em cumprimento de medida socioeducativa de internação no local.

Gráfico 22 – Idade dos meninos em internação no CASE Rondonópolis no ano de 2019



Fonte: Centro de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis / SESP/MT.

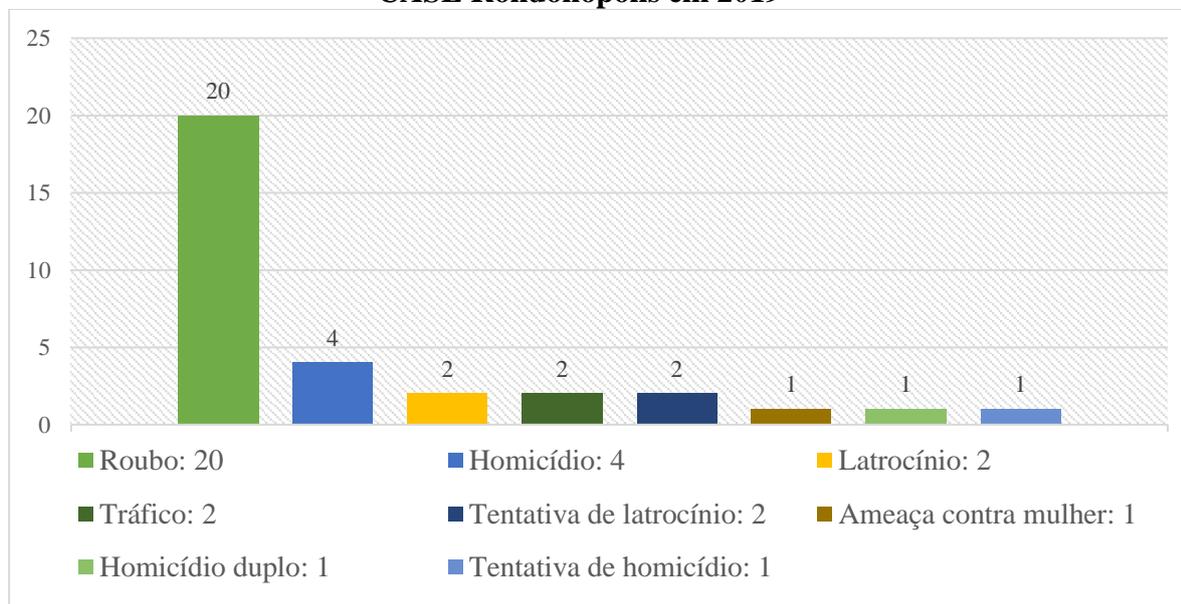
Gráfico 23 - Grau de escolaridade dos meninos em internação no CASE Rondonópolis em 2019



Fonte: Centro de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis / SESP/MT.

Um dado relevante a se destacar é que apesar dos adolescentes estarem incluídos nos referidos anos de escolaridade, não raro apresentam significativa defasagem de leitura e escrita, havendo inclusive casos de meninos que não são alfabetizados.

Gráfico 24 – Atos infracionais praticados pelos meninos em internação no CASE Rondonópolis em 2019



Fonte: Centro de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis / SESP/MT.

Neste gráfico é importante observar a predominância dos atos infracionais relacionados a roubo em detrimento aos casos de homicídios.

2.4. CONSIDERAÇÕES DO DIAGNÓSTICO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

A partir dos dados acima pode-se traçar que o perfil predominante de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas são do gênero masculino, de cor/raça parda e preta, baixa escolaridade associada aos altos números de evasão escolar, procedentes de um núcleo familiar com reduzida capacidade de acesso a renda e frágil alcance das políticas públicas.

Tais dados coadunam com os dados nacionais e revelam o racismo estrutural de nossa sociedade, sustentado desde o sistema escolar. A sociedade brasileira é constitucionalmente racista, mantendo sistematicamente as duas formas de racismo: o interpessoal e o estrutural. O racismo interpessoal é o mais admitido. Trata-se de manifestações diretas de hostilidade contra negros. Mas o racismo estrutural ou institucional é tão ou mais perverso do que o interpessoal, porque, conforme define Lia Schucman (2014, p. 86), “são mecanismos de discriminação inscritos no corpo da estrutura social e que funcionam mesmo sem a intenção dos indivíduos”. Somente o racismo estrutural explica porque pretos e pardos são submetidos ao sistema socioeducativo ou às prisões em maiores proporções do que os brancos. Explica também porque a porcentagem de negros que terminam o ensino médio é inferior a de brancos. Marcelo Paixão (2008) ao analisar dados nacionais sobre as desigualdades educacionais, concluiu que mesmo com a recente expansão do sistema educacional brasileiro, as assimetrias raciais ainda permanecem, principalmente em relação aos meninos negros, que são os que mais abandonam a escola.

Marília Pinto de Carvalho (2001), em seu artigo “Quem são os meninos que fracassam na escola”, constatou que meninos que apresentam problemas de rendimento escolar são tratados de modo diferente por professores conforme o pertencimento racial. Os meninos brancos geralmente recebem elogios e incentivos enquanto os meninos negros são punidos e estigmatizados. A autora também identificou estereótipos de uma suposta violência inerente aos meninos negros, colocando-os como potenciais suspeitos de toda indisciplina. Nos dados aqui coletados evidenciou-se como bastante significativa a quantidade de adolescentes que ao iniciar o cumprimento da medida socioeducativa em meio aberto estavam fora da escola.

A partir do momento que se compreende os dados relacionados ao contexto dos adolescentes que estão a cumprir as medidas socioeducativas, a importante capacidade de refletir a problemática das circunstâncias vivenciadas por estes adolescentes, enfatizando o fortalecimento da vulnerabilidade social, entende-se ser resultado de um sistema excludente e opressor, o qual não proporciona oportunidades sociais (MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO, 2016).

Para concluir, esses dados demonstram a importância de se investir em políticas públicas de inclusão social para atender a demanda desses adolescentes. Mais do que executar uma medida ou ofertar um serviço, é fundamental que os profissionais que atendem adolescentes autores de ato infracional e suas famílias tenham a dimensão de que sua ação deve contribuir para efetiva mudança de trajetórias de vidas. Para isso, são necessários responsabilidade, profissionalismo e compromisso, não apenas com a oferta de um serviço de qualidade, mas também com os principais resultados esperados da execução de medidas socioeducativas: a superação das causas que levaram à prática infracional e a promoção da proteção integral dos adolescentes (MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO, 2016).



3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As políticas sociais públicas pensadas para as meninas e meninos em atendimento socioeducativo, precisam promover o desenvolvimento e a proteção à vida em condições dignas de existência. Respeitando os princípios fundamentais dos direitos humanos, os adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional devem ter a garantia de um atendimento de qualidade, preservados de situação humilhante ou opressiva, em razão de sua condição econômica, raça/etnia, crença religiosa, sexo, identidade de gênero, orientação sexual ou qualquer outra forma de discriminação que viole sua integridade física e mental, respeitando a subjetividade de sua história na forma de objetivos, metas e estratégias traçadas para sua execução.

O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do município de Rondonópolis, além da Constituição Federal e do ECA rege-se pelos princípios e diretrizes do Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo, e se orienta no Plano de Atendimento Socioeducativo do Estado do Mato Grosso, na Resolução nº 119/2006 do Conanda, na Lei do Sinase Lei Federal nº 12.594/2012 e na Lei do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Rondonópolis de nº 6.796/2011, que nortearão as ações socioeducativas. Portanto, os princípios e diretrizes a seguir elencados, constantes no Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo, orientam as propostas e as ações neste Plano Municipal.

3.1. PRINCÍPIOS

1. Os adolescentes são sujeitos de direitos, entre os quais a presunção da inocência;
2. Ao adolescente a quem se atribuiu o cumprimento de medida socioeducativa deve ser dada proteção integral de seus direitos;
3. Reconhecimento e tratamento do adolescente enquanto pessoa em desenvolvimento, sujeito de direitos e responsabilidades;
4. Em consonância com os marcos legais para o setor, o atendimento socioeducativo deve ser territorializado, regionalizado, com participação social e gestão democrática, intersetorialidade e responsabilização, por meio da integração operacional dos órgãos que compõem esse sistema.

3.2. DIRETRIZES

1. Garantia da qualidade do atendimento socioeducativo de acordo com os parâmetros do SINASE;
2. Integração operacional dos órgãos que compõem o sistema (art. 8º, da LF nº 12.594/2012);
3. Promoção de práticas e atividades que visem a prevenção da violência;
4. Primazia das medidas socioeducativas em meio aberto;
5. O atendimento socioeducativo tem como um de seus pilares a efetivação dos direitos individuais e sociais de adolescentes e suas famílias;
6. A escolarização é elemento estruturante do sistema socioeducativo;
7. A socioeducação se dá por meio da construção de novos projetos pactuados com os adolescentes e suas famílias, consubstanciados em Planos Individuais de Atendimento;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

8. Políticas de profissionalização, trabalho e renda atuam de maneira importante na reintegração social e prevenção de práticas de atos infracionais;
9. Reconhecimento do direito à sexualidade e saúde reprodutiva, respeitando a identidade de gênero e a orientação sexual dos adolescentes;
10. Os Conselhos Tutelares e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente têm reconhecida autonomia na formulação, fiscalização e monitoramento das políticas públicas direcionadas a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Garantir a sistematização do atendimento socioeducativo no município de Rondonópolis, de acordo com o preconizado nas legislações específicas: Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Resolução Conanda nº 119/2006; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, 2009; Lei CMDCA/ROO 6.796/2011; Lei 12.594/2012 – Lei do Sinase.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Criar mecanismos que previnam e mediem situações de conflitos e estabeleçam práticas restaurativas;
2. Incentivar o protagonismo, participação e autonomia de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e de suas famílias;
3. Garantir a oferta e acesso à educação de qualidade, à profissionalização, às atividades esportivas, de lazer e de cultura no centro de internação e na articulação da rede, em meio aberto e semiliberdade;
4. Garantir o direito à educação para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e egressos, considerando sua condição de pessoa em desenvolvimento, através da atuação intersetorial que promova a interlocução com cada uma das instituições de ensino a fim de viabilizar a adequada recepção, acolhimento e reinserção visando a construção de vínculos com a comunidade escolar para sua permanência;
5. Assegurar atendimento integral à saúde dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
6. Oportunizar o acesso, a atuação e suporte dos adolescentes nas políticas de cultura, desempenhadas neste município pela Secretaria Municipal de Cultura, objetivando garantir o desenvolvimento artístico e cultural;
7. Proporcionar possibilidades de participação nos programas e projetos oferecidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
8. Garantir às famílias dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, a informação dos seus direitos socioassistenciais e acesso à rede de serviços garantidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
9. Garantir o acesso do adolescente à Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública) e o direito de ser ouvido sempre que solicitar;
10. Garantir ao adolescente o direito de reavaliação e progressão da medida socioeducativa;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

11. Assegurar a sistematização da rede de suporte do sistema municipal de atendimento socioeducativo;
12. Garantia da unidade na gestão do Sinase, por meio da gestão compartilhada entre as três esferas de governo, através do mecanismo de cofinanciamento;
13. Materializar o cofinanciamento e levantar incentivo para a promoção de ações, programas e serviços dirigidos ao atendimento socioeducativo em meio aberto;
14. Valorizar os profissionais da socioeducação e promover formação continuada;
15. Expandir o quadro de instituições que acolham adolescentes para executar o cumprimento da medida socioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade;
16. Garantir que todas as entidades de atendimento a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa tenham elaborados os seguintes documentos: Projeto Político Pedagógico e Programa de Atendimento Anual, prosseguindo com o devido registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
17. Incentivar a atuação dos adolescentes, seus familiares e da sociedade civil na política socioeducativa, garantindo o reconhecimento dos membros participantes;
18. Intensificar a atuação dos adolescentes e suas famílias na fiscalização e ponderação do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa e, também, na implantação de seu Projeto Político Pedagógico.

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Sendo o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo um documento legal norteador das ações a serem assumidas por diversas instituições do poder público e por outros atores envolvidos nesta política de atendimento para um prazo de 10 anos, deve-se prever processo de trabalho e ações que acompanhem a implementação das metas e objetivos traçados ao longo de sua elaboração e aqui apresentados. Para além do acompanhamento da implementação destas metas, deve-se oportunizar o monitoramento dos serviços ofertados com indicadores estipulados que ofereçam dados consistentes para avaliação dos mesmos e caracterização dos adolescentes, jovens e famílias destinatários desta política de atendimento.

Em reuniões da Comissão Municipal Intersetorial para Organização dos Trabalhos de Elaboração do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT, levantou-se a necessidade de continuidade dos trabalhos do grupo formado para atividades de monitoramento e avaliação. Assim, deve-se garantir a criação da **Comissão Municipal de Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Sistema de Atendimento Socioeducativo**, por meio de decreto municipal.

Em conformidade com o Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Estado de Mato Grosso, destacam-se as atribuições iniciais da referida comissão para alcance dos objetivos: a) estabelecer a metodologia de acompanhamento do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis; b) apoiar, incentivar e subsidiar tecnicamente sua implantação; c) acompanhar e avaliar as atividades de implementação; d) efetuar ajuste de metas e objetivos deste plano; e) elaborar e publicar relatório anual de acompanhamento; f) encaminhar relatórios aos Conselhos e ao Órgão Gestor do Socioeducativo no Município (MATO GROSSO, 2014, p. 58-59).

Destaca-se que as atividades desta comissão deverão ser elaboradas a partir de diretrizes presentes nos seguintes marcos legais:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

1. **Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente:** Parte Especial, Título I – Da Política de Atendimento, Capítulo II – Das Entidades de Atendimento (BRASIL, 1990);
2. **Resolução CONANDA nº 119/2006 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo:** Seção 9. Monitoramento e Avaliação, com especial observância para os itens 9.2. Indicadores e 9.3.2. Monitoramento e avaliação da qualidade dos programas de atendimento socioeducativo (BRASIL, 2006);
3. **Lei nº 12.594/2012 – Lei do Sinase:** Título I – Do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), Capítulo V – Da Avaliação e Acompanhamento da Gestão do Atendimento Socioeducativo (BRASIL, 2012).

Os resultados das avaliações realizadas pela Comissão Municipal de Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Sistema de Atendimento Socioeducativo deverão ser socializados em encontros/conferências periódicos com representação de todos os atores envolvidos no atendimento socioeducativo no município de Rondonópolis, para análise e avaliação de metas e estratégias. A participação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente como instância reguladora das políticas públicas à infância e juventude é fundamental.

6. EIXOS OPERACIONAIS E PERÍODOS DE EXECUÇÃO

Os eixos operacionais para a construção de metas, delimitação de prazos e responsáveis para implementação deste Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo foram pactuados pela Comissão Municipal Intersetorial para Organização dos Trabalhos de Elaboração do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo de Rondonópolis/MT de modo a estar em conformidade com a metodologia adotada pelo Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo (BRASIL, 2013) e pelo Plano Decenal Estadual de Atendimento do Socioeducativo de Mato Grosso (MATO GROSSO, 2014). Assim, conta-se com os seguintes eixos operacionais:

- Eixo 1 – Gestão do Atendimento Socioeducativo;
- Eixo 2 – Qualificação do Atendimento Socioeducativo;
- Eixo 3 – Participação Cidadã e Autônoma dos Adolescentes;
- Eixo 4 – Fortalecimento dos Sistemas de Justiça e Segurança Pública.

Na apresentação das propostas pactuadas para cada eixo, estas encontram-se divididas em: a) objetivos, b) ações, c) período de execução, d) órgão executor e e) órgão fiscalizador. Se faz necessário observar o registro dos períodos para delimitação da implementação destas ações e alcance dos objetivos. Delimitaram-se os seguintes períodos de execução para as ações e alcance dos objetivos deste Plano Municipal:

- 1º Período – De 2021 a 2022, compreendendo 2 anos;
- 2º Período – De 2023 a 2025, compreendendo 3 anos;
- 3º Período – De 2026 a 2028, compreendendo 3 anos;
- 4º Período – De 2029 a 2030, compreendendo 2 anos.



7. METAS E ESTRATÉGIAS

Considerando os dados apresentados podemos inferir que uma parcela da juventude de Rondonópolis está sendo incluída no sistema socioeducativo por um ciclo de descompasso das ações setoriais com as ações protetivas e preventivas destinadas a este público. Torna-se imperativo romper com esse ciclo para propiciar as garantias básicas pautadas pela legislação brasileira para distanciar a juventude da prática de atos infracionais. Para tanto, colocam-se como desafios para o Sistema Socioeducativo Municipal de Rondonópolis estabelecer metas para planejar as estratégias mais adequadas e eficientes com total clareza e foco para distanciar os adolescentes e jovens do sistema de justiça. Desta feita, as metas estabelecidas deverão contribuir para a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, durante a vigência deste Plano, a fim de garantir sua execução e financiamento onde houver a necessidade. Desta forma, apresentam-se as metas descritas para os dez anos que possuem prazos intermediários curto, médio e longo prazo. As definições dos eixos temáticos seguem o Plano Nacional do SINASE e definem metas e estratégias de longo prazo, correlacionadas com instrumentos de gestão de médio e curto prazo, determinando a alocação de recursos públicos para cada exercício. Essas estratégias ordenam-se em quatro eixos: Gestão, Qualificação do Atendimento, Participação Cidadã dos Adolescentes e Sistema de Justiça e Segurança.

7.1. EIXO 1 – GESTÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Metas	Estratégias	Período	Órgão executor	Órgão fiscalizador
Integrar e consolidar a gestão municipal do Sistema de Atendimento Socioeducativo.	Executar as medidas socioeducativas em meio aberto, conforme previsto pelo Sinase.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Definir órgão gestor do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Implantar a Comissão Municipal de Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação do Sistema de Atendimento Socioeducativo, garantindo representante de cada órgão envolvido.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Garantir ao órgão gestor municipal, recursos materiais e humanos para desenvolvimento das ações, conforme demanda.	1º, 2º, 3º e 4º	Município, Estado, União	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Captação de recursos para o Fundo da Infância e Adolescência (FIA) através de campanhas relacionadas ao cumprimento da medida socioeducativa.	1º, 2º, 3º e 4º	Município, MPMT	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estabelecer sistema de monitoramento e de vigilância socioassistencial para após o diagnóstico reavaliar o plano municipal de atendimento socioeducativo.	1º	Município, Estado, União	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Aprimorar o sistema de informações do município – SIPIA-SINASE.	Capacitação de todos os usuários no sistema de informação SIPIA-SINASE.	1º	Município, Estado, TJMT	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Garantir o registro dos atendimentos no SIPIA-SINASE sistematizando o	1º, 2º, 3º e 4º	Município, Estado	Comissão Municipal,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

	andamento de cada processo, contendo dados e objetivos atualizados da realidade dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.			MPMT, CMDCA
Fomentar a criação de leis municipais para garantir o incentivo a empresas que promovam a empregabilidade para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.	<p>Criar grupo de trabalho para elaboração de legislação municipal para inclusão de adolescentes em cumprimento de MSE na política de trabalho e renda contemplando a participação de órgãos correlacionados ao tema como MPMT, TJMT, DPMT, MPT, SINE-SETASC, SEMPRAS, SECITI e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, CMDCA, Câmara dos Vereadores, UFMT, ACIR e outros.</p>	1º	Município, Câmara Municipal	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA, MPT
	Garantir políticas municipais de incentivos e isenções fiscais para empresas que promovam estratégias de primeiro emprego a adolescentes em cumprimento de MSE.	1º, 2º, 3º e 4º	Município, Câmara Municipal	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA, MPT
Ampliar a capacidade orçamentária, técnica e institucional para execução das medidas socioeducativas em meio aberto, com técnicos e/ou equipes específicas, em cofinanciamento municipal, estadual e federal.	<p>Assegurar oferta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto com observância à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Lei do Sinase, Resolução CONANDA 119/2006.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Garantir o cofinanciamento e contemplar no orçamento anual do município recursos para ações do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo específicas a serem desenvolvidas por cada secretaria municipal.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Assegurar a execução das medidas socioeducativas em meio aberto junto ao Estado de Mato Grosso, conforme estabelecido no Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Estado de Mato Grosso.	<p>Definir o valor e critérios para cofinanciar a execução do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.</p>	1º	Estado	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Cofinanciar a execução do referido serviço.	1º, 2º, 3º e 4º	Estado	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Subsidiar ações políticas e programas para adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.	<p>Construir o fluxograma da rede de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa em parceria com os demais locais de atendimento.</p>	1º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Firmar termos de cooperação ou protocolos entre as secretarias municipais e demais órgãos e entidades presentes no fluxograma.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Garantir a mobilidade urbana aos adolescentes em cumprimento de MSE e suas famílias.	<p>Viabilizar meios de transporte para que a família tenha condições de participar de todas as atividades estabelecidas no PIA.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Garantir previsão em legislação municipal de passe livre ou meios de transporte alternativo para jovens em cumprimento de MSE e seus familiares/responsáveis.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

7.2. EIXO 2 – QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Metas	Estratégias	Período	Órgão executor	Órgão fiscalizador
Garantir efetivação, qualificação, capacitação e formação continuada dos profissionais que atenderão os adolescentes em meio aberto favorecendo a continuidade dos serviços.	Realizar o diagnóstico anual do atendimento em meio aberto, realizado no CREAS.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Adequar o número de profissionais destinados ao atendimento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Realização de concurso público para suprir as demandas de atendimento aos adolescentes em meio aberto.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Efetivar a formação continuada de profissionais (rede pública e privada) responsáveis pelo acompanhamento ao cumprimento de MSE e a rede de encaminhamento para a efetivação da garantia do direito, especialmente quanto à diversidade étnico-racial, gênero e orientação sexual, quanto à acessibilidade no que toca ao atendimento de pessoas com deficiência.	1º, 2º, 3º e 4º	Município, Estado	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estimular estratégias de fomento de práticas restaurativas, de mediação e processos circulares, visando a pacificação das relações humanas, a não judicialização dos conflitos e a constituição de uma cultura de paz.	1º, 2º, 3º e 4º	Defensoria Pública de MT, MPMT, Tribunal de Justiça, SEMPRAS e Conselho Tutelar	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Qualificar o acompanhamento do adolescente em meio aberto.	Garantir a oferta de serviços que atendam as demandas do meio aberto (CREAS) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para atendimento de adolescentes em cumprimento de medidas LA e PSC e seus familiares.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Realizar parceria com instituições públicas e privadas de ensino, no desenvolvimento de programas e/ou projetos de extensão e pesquisa, que contribuam tanto no atendimento ao adolescente em cumprimento de MS quanto no aperfeiçoamento de políticas do sistema socioeducativo e acompanhamento do adolescente após cumprimento da medida.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Garantir e incentivar a ampliação da rede local pública e não governamental para execução da Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

	Articular ações específicas de capacitação profissional de referência de cada unidade e orientadores para acompanhar o adolescente no cumprimento da medida.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Elaborar orientações técnicas e metodológicas para a atividade de supervisão às Unidades de Execução de PSC.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Garantir a participação da família e responsáveis nos atendimentos.	Ofertar atendimentos específicos para acolhida da família e responsáveis dos adolescentes em cumprimento de MSE.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Promover e incentivar a participação da família e responsáveis em atividades coletivas previamente definidas.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Definir articulação com a autoridade judicial ou Conselho Tutelar para fins de aplicação das medidas previstas nos art. 101 e 129 do ECA.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Respeitar a individualidade do adolescente em processo de cumprimento da medida socioeducativa.	Elaborar o plano individual de atendimento PIA levando em consideração as peculiaridades dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa no CREAS.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Reestruturar e qualificar a cobertura do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de MSE em Meio Aberto.	Elaborar o Projeto Político Pedagógico (PPP).	1º	CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Elaborar o Programa de Atendimento Anual.	1º	CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Garantir o retorno do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa e egressos à escola bem como a sua permanência.	Construir uma rede intersetorial que promova interlocução com cada uma das instituições de ensino e órgãos gestores a fim de viabilizar a prioridade na disponibilização de vagas, a adequada recepção, acolhimento e reinserção visando a construção de vínculos com a comunidade escolar para sua permanência.	1º	Comissão Municipal, SEMPRAS e SEMED	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Acompanhar a participação e o desenvolvimento escolar dos adolescentes por meio do Relatório de Avaliação Escolar Bimestral.	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

	Promover oficinas, encontros e reuniões informativas com as famílias e instituições de ensino dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com debates, discussões e informações de temas e de acesso à escolarização.	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Comissão Municipal	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estimular a participação da família no acompanhamento escolar do adolescente.	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Criar programa permanente de alfabetização e apoio pedagógico como atividade coletiva essencial para o PIA de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas que dele necessitem.	1º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Incluir todos os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa que possuem critérios no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.	Realizar o cadastro dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa atendidos no CREAS.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Encaminhar os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Priorizar o atendimento dos adolescentes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos CRAS e em suas áreas de abrangências.	1º, 2º, 3º e 4º	SEMPRAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Construir em parceria com a rede de saúde local, estratégias que efetivem o direito à saúde dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.	Divulgar entre os profissionais da saúde, o direito de atendimento igualitário aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, considerando as especificidades deste público.	1º, 2º, 3º e 4º	SMS, Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

	<p>Estabelecer e manter um fluxo específico para atendimento aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa com consultas e/ou tratamento especializado (neurologia, psiquiatria, psicologia, odontologia, fonoaudiologia, fisioterapia, dependência química, atendimento pré-natal às adolescentes gestantes e acompanhamento das puérperas, entre outras) em consonância com a PNAISARI.</p>	<p>1º, 2º, 3º e 4º</p>	<p>SMS, SEMPRAS, Município</p>	<p>Comissão Municipal, MPMT, CMDCA</p>
	<p>Ampliar o quadro de profissionais do CAPSI para a composição de equipes volantes que se utilizarão da estrutura das ESFs para atendimento dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e suas famílias, inclusive com ações voltadas à prevenção do suicídio.</p>	<p>1º e 2º</p>	<p>SMS, Município</p>	<p>Comissão Municipal, MPMT, CMDCA</p>
<p>Desenvolver ações específicas bem como a articulação das políticas públicas voltadas a prevenção e tratamento do uso abusivo de substâncias psicoativas por adolescentes que estejam cumprindo medidas socioeducativas.</p>	<p>Implantar a avaliação multiprofissional nos CAPS Infantojuvenil e CAPS AD, propondo um Plano Terapêutico Singular (PTS) para tratamento e acompanhamento, articulado com as propostas do PIA.</p>	<p>1º</p>	<p>SMS, SEMPRAS e SESP</p>	<p>Comissão Municipal, MPMT, CMDCA</p>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

	<p>Criar grupos de trabalho que efetivem ações educativas no que toca o uso de substâncias psicoativas na adolescência e que poderão, também, incluir adolescentes em cumprimento de medida socioeducativas e seus familiares.</p>	1º	SMS, SEMED	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Ambiente Físico e Infraestrutura.	<p>Garantir espaços adequados em suas dimensões, privacidade (salas de atendimento individual), conservação, estrutura geral e acessibilidade.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Efetivar a integração das políticas públicas na execução das medidas socioeducativas.	<p>Realizar, com frequência bimestral, reuniões periódicas de rede com a participação de representantes dos diversos programas e serviços existentes no município para atendimento do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	Comissão Municipal	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	<p>Garantir a proteção aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto que se encontram com seus direitos violados, utilizando a rede socioassistencial do município.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Avaliação do atendimento.	<p>Criar formulário para avaliação do serviço pelo adolescente/família após o cumprimento da medida.</p>	1º	CREAS, Comissão Municipal	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA

7.3. EIXO 3 – PARTICIPAÇÃO CIDADÃ E AUTÔNOMA DOS ADOLESCENTES

Metas	Estratégias	Período	Órgão executor	Órgão fiscalizador
Promoção do protagonismo das meninas e meninos inseridos no sistema socioeducativo.	<p>Assegurar a participação dos adolescentes e de sua família em cumprimento de MSE na elaboração do PIA.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	<p>Fomentar a participação dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em Grêmios Estudantis e Conselhos Escolares.</p>	2º, 3º e 4º	CREAS, Secretaria Municipal e Estadual de Educação.	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	<p>Incentivar a inserção dos adolescentes em cumprimento de MSE no mercado de trabalho formal.</p>	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Município, Estado, Ministério Público do Trabalho	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	<p>Incentivar a participação e a inserção dos adolescentes em</p>	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Município, Estado	Comissão Municipal,



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

cumprimento de MSE na elaboração do Plano Anual do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, nas conferências e fóruns de debates para Políticas da Juventude.			MPMT, CMDCA
Incentivar e garantir aos adolescentes em cumprimento de MSE a obtenção da documentação civil necessária (Registro Civil, Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista e Título de Eleitor).	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Cartórios de Registro Civil, Defensoria Pública de Mato Grosso, Posto de Identificação da Polícia Civil, Receita Federal, Gerência Regional do Trabalho e Emprego, Junta de Serviço Militar de Rondonópolis e TRE	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Incentivar os adolescentes em cumprimento de MSE a participar dos Jogos Escolares e Campeonatos Municipais.	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Incentivar a participação nas Olimpíadas Científicas e Pedagógicas, Feiras Científicas e Projetos de Pesquisa e Inovação Tecnológica.	1º, 2º, 3º e 4º	CREAS, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Incentivar a participação dos adolescentes na implementação de propostas socioeducativas por meio de participação nos Conselhos de Direitos presentes no município.	1º, 2º, 3º e 4º	Município	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
Possibilitar que 100% dos adolescentes recebam informações relacionadas ao cumprimento da medida socioeducativa aos moldes do preconizado no artigo 49 do SINASE.	1º, 2º, 3º e 4º	MPMT, Defensoria Pública, TJMT, CASE, CREAS	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



7.4. EIXO 4 – FORTALECIMENTO DOS SISTEMAS DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Metas	Estratégias	Período	Órgão executor	Órgão fiscalizador
Fortalecer o Sistema de Justiça e Segurança Pública.	Aprimorar a relação com o Sistema de Justiça e Rede de Atendimento para a execução de medidas socioeducativas.	1º, 2º, 3º e 4º	Sistema de Justiça e Rede de Atendimento.	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estabelecer documentos que deverão acompanhar a Guia de Execução (cópia da cert. Nascimento, ou outro comprovante de idade; cópia da representação; cópia da certidão circunstanciada de antecedentes; cópia de todos os estudos técnicos realizados durante a fase de conhecimento; cópia da sentença ou acórdão).	1º, 2º, 3º e 4º	Sistema de Justiça e Rede de Atendimento.	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estabelecer protocolo de atuação junto à Defensoria Pública para encaminhar, com prioridade, situações relativas ao atendimento do socioeducando e de sua família.	1º	Sistema de Justiça e Rede de Atendimento.	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Constituir reuniões trimestrais de articulação entre Vara da Infância e Juventude, Defensoria Pública, Ministério Público, CASE e equipe de execução da MSMA.	1º, 2º, 3º e 4º	Município, Estado	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA
	Estabelecer um protocolo de atendimento ao adolescente, fixando as atribuições de cada órgão.	1º	Comissão Municipal e Rede de Atendimento.	Comissão Municipal, MPMT, CMDCA



REFERÊNCIAS

- BORGES, Lélia M. et al. Contraditório e ampla defesa: Direitos? O que dizem os processos de apuração de ato infracional entre os anos de 2014 e 2017 em Goiânia, Goiás. **Revista Direito GV**, São Paulo, v. 16, n. 1, p. 1-31, 2020.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**, promulgada em 5 de outubro de 1988.
- BRASIL. Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- BRASIL. **Sistema Nacional De Atendimento Socioeducativo - SINASE**/ Secretaria Especial dos Direitos Humanos – Brasília-DF: CONANDA, 2006.
- BRASIL. **Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo: Diretrizes e eixos operativos para o SINASE**. Brasília: Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, 2013.
- BRASIL. Ministério dos Direitos Humanos. **Levantamento Anual SINASE 2015**. Brasília: 2018.
- CARVALHO, Salo de. O encarceramento seletivo da juventude negra brasileira: a decisiva contribuição do Poder Judiciário. **Revista Fac. Direito UFMG**, Belo Horizonte, n. 67, p. 623-652, jul/dez 2015.
- CARVALHO, Marília Pinto de. Quem são os meninos que fracassam na escola? **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, v. 34, n. 121, p. 11-40, Apr. 2004.
- COSTA, Ari Madeira. **Extermínio de jovens negros em Rondonópolis: para além dos discursos de cadafalso**. Rondonópolis, 2019. Dissertação (Mestrado em Educação). Universidade Federal de Mato Grosso, 2019.
- COSTA, Ari Madeira; SCUDDER, Priscila de O. X. Rondonópolis em conflito com a lei: Uma proposta de análise sociológica da violência juvenil. In: **Anais do SEMIEDU 2017: educação, diversidades culturais, sujeitos e saberes**, CUIABÁ. Universidade Federal de Mato G: Universidade Federal de Mato Grosso/UFMT, 2017.
- ESPÍNDULA, D., ARANZEDO, A., TRINDADE, Z., MENANDRO, M., BERTOLLO, M. & RÖLKE, R. “Perigoso e violento”: representações sociais de adolescentes em conflito com a lei em material jornalístico. **PSIC - Revista de Psicologia da Vetor Editora**, 7(2), p. 11-20, 2006.
- MARIANO, Carmem L. S. **Direitos da criança e do adolescente: marcos legais e mídia**. São Paulo, 2010. Tese. (Doutorado em Psicologia Social). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil, 2010.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

MINAYO, M.; NJAINE, K. Análise do discurso da imprensa sobre rebeliões de jovens infratores em regime de privação de liberdade. **Ciência e Saúde Coletiva**, 7(2), São Paulo, 2002.

(ONU) ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança, 1989.

PAIXÃO, Marcelo. **A dialética do bom aluno**: relações raciais e o sistema educacional brasileiro. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

ROSEMBERG, Fúlvia. O discurso sobre criança de rua na década de 80. **Cadernos de Pesquisa**, São Paulo, Fundação Carlos Chagas, 87, p. 71-81, 1993.

SCHUCMAN, Lia Vainer. Sim, nós somos racistas: estudo psicossocial da branquitude paulistana. **Psicologia e Sociedade**. vol. 26, n.1, p. 83-94, 2014.

UNICEF. Fundo das Nações Unidas para a Infância. **30 anos da Convenção sobre os Direitos da Criança**. São Paulo, UNICEF, 2019.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 01/2024

Dispõe sobre a eleição dos representantes da sociedade civil para compor o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis para o biênio de 2024/2026

A Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, em conformidade com a Lei Nº 13.407, de 30 de janeiro de 2024, estabelece os critérios a serem observados para realização da eleição dos representantes da Sociedade Civil, para compor o Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis para o biênio de 2024/2026.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis – CIAMPRUA está vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, sendo este, um órgão com a finalidade de acompanhar e monitorar a Política Municipal para a População em Situação de Rua, a ser integrado por representantes da sociedade civil e por representantes do Poder Executivo, criado pela Lei Nº 13.407, de 30 de janeiro de 2024.

2. DAS VAGAS

2.1. O processo eleitoral será regido por este edital, visando o preenchimento de 18 (dezoito) vagas destinadas a representantes da sociedade civil, sendo o conselho composto por 36 (trinta e seis) membros, entre titulares e suplentes, respectivamente, representantes dos seguintes órgãos e/ou entidades:

2.1.1. 01 (um) representante de categoria de classes, como sindicatos e conselhos de classes;

2.1.2. 04 (quatro) representantes da população em situação de rua, (usuários);

2.1.3. 04 (quatro) representantes de entidades que possuem atuação direta ou indireta na temática da população em situação de rua, sendo eles:

a) 01 (um) representante da Pastoral da Pessoa em Situação de Rua;

b) 01 (um) representante da Casa Jacob;

c) 01 (um) representante da Comunidade Terapêutica Casa Esperança;

d) 01 (um) representante de outras entidades religiosas.

2.2. Cada representante (titular) terá um suplente com plenos poderes para substituí-lo, provisoriamente, em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade.

2.3. O presidente do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis será eleito entre seus pares.

2.4. Na ausência de eleitos, a instituição poderá indicar um representante para suplência.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

2.5. O mandato dos membros do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis será de 02 (dois) anos, renováveis uma vez por igual período por meio de:

I - no caso das representações do poder público: indicação pelos titulares dos órgãos participantes;

II - no caso das representações da sociedade civil: processo democrático a ser definido em regimento interno a ser elaborado pelo próprio Comitê.

3. O PROCESSO ELETIVO SERÁ COMPOSTO POR TRÊS ETAPAS:

3.1. Inscrição;

3.2. Habilitação;

3.3. Eleição: a ser realizada em Assembleia Extraordinária do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis (CIAMPRUA) para esse fim único e exclusivo.

3.4. A inscrição para candidatura será para um único segmento, não podendo ser alterada após a sua inscrição e habilitação.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO DOS ELEITORES E CANDIDATOS ÀS VAGAS

4.1. Os representantes das organizações não governamentais serão indicados pelas entidades da qual fazem parte e serão eleitos em Assembleia Geral entre as entidades.

4.2. No ato da inscrição para a vaga de conselheiro deverão ser apresentadas cópias simples dos seguintes documentos, até data de **12/07/2024**:

4.2.1. RG, CPF e comprovante de residência do candidato a conselheiro;

4.2.2. Cópia da ata de fundação,

4.2.3. Cópia da ata da reunião de eleição de membros,

4.2.4. Cópia da ata da posse dos respectivos membros;

4.2.5. Comprovante de CNPJ atualizado;

4.2.6. Alvará de funcionamento.

4.2.7. Formulário padrão de inscrição devidamente preenchido (Anexo I);

4.2.8. Os candidatos deverão estar presentes durante todo o período da Assembleia para Eleição;

4.2.9. A eleição se dará por maioria simples dos votos, sendo o primeiro colocado eleito para a vaga de titular e o segundo colocado ficará como suplente;

4.2.10. No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá fornecer e-mail e telefone para contato, os quais serão instrumentos de toda a comunicação acerca do Processo Eleitoral, sendo de responsabilidade do inscrito, o fornecimento de dados corretos e alterações futuras.

5.0. Poderão inscrever-se para votar e para concorrer na eleição do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis, para o biênio 2024-2026, como representantes da sociedade civil:

I. Representante de categoria de classes, como sindicatos e conselhos de classes;

a) Os Candidatos à vaga deverão ser indicados pelos sindicatos e conselhos de classe dos quais façam parte (Anexo I);

b) Apenas sindicalizados aos sindicatos e filiados aos conselhos de classe podem votar.

II. 04 (quatro) representantes da população em situação de rua, (usuários)

a) Os Candidatos à vaga deverão se inscrever (Anexo II);

b) Apenas pessoas em situação de rua podem votar.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

III. 04 (quatro) representantes de entidades que possuem atuação direta ou indireta na temática da população em situação de rua, sendo eles:

- a) 01 (um) representante da Pastoral da Pessoa em Situação de Rua (enviar indicações para titular e suplente);
- b) 01 (um) representante da Casa Jacob (enviar indicações para titular e suplente (Anexo I));
- c) 01 (um) representante da Comunidade Terapêutica Casa Esperança (enviar indicações para titular e suplente (Anexo I));
- d) 01 (um) representante de outras entidades religiosas (Anexo I).

6.DA ELEIÇÃO

6.1. O processo Eleitoral acontecerá em reunião extraordinária do CIAMPRUA e obedecerá aos seguintes critérios:

6.1.1. Os candidatos às vagas para o Comitê deverão se inscrever no período de **01/07/2024 a 12/07/2024**, na sede do Núcleo dos Conselhos, localizada à Avenida Tiradentes, nº 1904, no Centro, das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

6.1.2. A eleição se dará em Assembleia Extraordinária presencial na sede do Núcleo dos Conselhos, localizada à Avenida Tiradentes, nº 1904, no Centro, no dia **17/07/2024**, às 08h00m com o credenciamento para os votantes e, às 09h00m iniciará a Assembleia da eleição, sendo, em primeira chamada, com a presença da maioria simples 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos(as) representantes habilitados(as) e, às 09h30m, com qualquer quórum.

6.1.3. A Assembleia da eleição será encerrada às 10h30m do dia **17/07/2024**.

6.1.4. Na Assembleia de Eleição serão designados, dentre os presentes que não participarão do processo eleitoral, seja como candidato e/ou como votante, o(a) presidente(a) e o(a) secretário(a) desta Assembleia, os quais farão a apresentação da proposta da pauta e a organização dos trabalhos.

6.1.5. A definição dos procedimentos para realização da Assembleia Eleitoral, assim como todo o processo para escolha dos representantes não governamentais, para compor o CIAMPRUA, poderá ser fiscalizado pelo ministério público estadual.

6.1.6. A votação ocorrerá por voto único.

6.1.7. O (A) presidente(a) e o (a) secretário (a) da reunião irão acompanhar a assembleia e, após apurado, registrarão todos os votos em ata.

6.1.8. Divulgado o resultado da eleição, será feita a lavratura da ata que proclamará as cadeiras no CIAMPRUA, as quais, enfatizamos, são de titularidade das entidades da sociedade civil e não dos indivíduos eleitos.

6.1.9. Na hipótese de desistência dos candidatos eleitos, os próximos colocados assumirão a vaga, e não havendo candidatos, a entidade da qual o candidato desistente faça parte indicará um candidato para suplência.

7. DOS RESULTADOS

7.1. A lista dos candidatos eleitos será publicada no Diário Oficial de Rondonópolis.

7.2. O prazo para recurso contra o resultado do processo eleitoral será de 02 (dois) dias úteis, após a realização da eleição.

7.3. Na hipótese de interposição de recurso, esses serão julgados pelos conselheiros governamentais do CIAMPRUA e o resultado dos recursos será publicado até o dia **19/07/2024**, no Diário Oficial de Rondonópolis.

9. DA POSSE



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

9.1. Os(as) conselheiros(a) eleitos(a) deverão tomar posse em Assembleia Ordinária do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis, no dia **23/07/2024**, às 08h, no Núcleo dos Conselhos, para o mandato de 02 (dois) anos.

9.2. Após a posse ocorrerá a eleição para presidente, vice-presidente e secretária do CIAMPRUA.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Outras informações poderão ser obtidas diretamente no Núcleo dos Conselhos, pelo telefone (66) 3411-0528 ou pelo e-mail: nucleodosconselhosroomt@gmail.com.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo CIAMPRUA.

Rondonópolis, 02 de julho de 2024.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADES

Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis

Dados da Entidade Não Governamental

Nome _____ da
Organização: _____

Endereço: _____

nº _____

Bairro: _____

CEP: _____

Telefone _____ E-

mail: _____

CNPJ : _____ Data da fundação ou início das atividades
__/__/____

INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO

Indicamos _____ como _____ titular _____ o(a) _____ Sr.(a)

Portador _____ do _____ R.G: _____ e

CPF: _____

Nascido em __/__/____. residente e domiciliado(a)na

Profissão:

Telefone: _____, e-mail _____

e _____ como _____ suplente _____ o(a) _____ Sr.(a)

Portador _____ do _____ R.G: _____ e

CPF: _____

Nascido em __/__/____. residente e domiciliado(a)na



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

Profissão:

Telefone: _____, e-mail _____

como representante da Organização supra identificada, para participar da Assembleia Pública visando o pleito eleitoral para eleição dos representantes da Sociedade Civil junto ao CIAMPRUA - Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis, gestão 2024/2026.

Rondonópolis, de de 2024.

Assinatura do(a) Presidente da Organização

Assinatura do(a) Representante Indicado(a) para a Assembleia



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis

Dados do Candidato:

Eu, _____ Sr.(a)

Portador _____ do R.G: _____ e
CPF: _____

Nascido em ___/___/___ Telefone: _____, me coloco a disposição como representante da população em situação de rua, para participar da Assembleia Pública visando o pleito eleitoral para eleição dos representantes da Sociedade Civil junto ao CIAMPRUA - Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em situação de rua de Rondonópolis, gestão 2024/2026.

Rondonópolis, de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Presidente da Organização

Assinatura de membro da Organização

Assinatura do(a) Representante Indicado(a) para a Assembleia



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

ANEXO III

FICHA DE CREDENCIAMENTO PARA ELEITORES

Nome _____

R.G: _____ CPF: _____ Data de

Nascimento __/__/____.

residente e domiciliado(a) na

Profissão:

Telefone: _____, e-

mail _____

- a) () Representante de categoria de classes, como sindicatos e conselhos de classes.**
() Filiados aos sindicatos ou integrante dos conselhos (documento comprobatório, como carteirinha)
- b) () Representantes de Pessoas em situação de Rua**
() Pessoas em situação de Rua (Documento de identificação como RG)
- c) Segmento Religioso**
() Pessoas que fazem parte destes segmentos (Documento emitido/assinado pelo dirigente da entidade)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS – MT, 02 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 455/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do Contrato Administrativo nº 329/2021, firmado com a empresa **HIPERBÁRICA RONDONÓPOLIS LTDA** e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **ELISÂNGELA MORAIS SILVA FERREIRA**, matrícula: **133531** e função: **TÉCNICA INSTRUMENTAL**, para exercer a função de Fiscal de Contrato, com intuito de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 329/2021, celebrado entre a empresa **HIPERBÁRICA RONDONÓPOLIS LTDA** sob CNPJ nº **25.301.743/0001-22** e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é contratação de Empresa Especializada para Realização de Sessões de Oxigenoterapia Hiperbárica, para atender os usuários do SUS (Sistema Único de Saúde), como tratamento adjuvante no combate a infecções que não respondem aos tratamentos convencionais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com prazo de vigência de **11/01/2024 Á 10/07/2024, GESTÃO SUS (3ºADITIVO)**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus **efeitos retroativos a 03/06/2024**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RONDONÓPOLIS-MT, 02 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA INTERNA Nº 457/DAF/SMS/2024

Dispõe sobre a designação de representante da secretaria para acompanhamento e fiscalização de contrato e dá outras providências.

Dispõe sobre designar servidora para exercer a função de Fiscal do Termo de Fomento a fim de acompanhar a execução do **TERMO DE FOMENTO nº 748/2023**, firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO DE AMOR DE VOLUNTÁRIOS DE COMBATE AO CÂNCER (AAVCC)**, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, IONE RODRIGUES DOS SANTOS, no uso de das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 13.019/14, que institui normas gerais para parcerias voluntárias celebradas, sob a forma de Termo de Colaboração ou Termo de **FOMENTO**, entre a Administração Pública (nos três níveis de governo: União, Estados e Municípios) e as entidades civis sem fins lucrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LUCIANA BATISTA DA SILVA**, Matrícula: **15535132** função: **AUDITORA CONTÁBIL**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função Fiscal do **TERMO DE FOMENTO Nº 748/2023**, celebrado entre a empresa **ASSOCIAÇÃO DE AMOR DE VOLUNTÁRIOS DE COMBATE AO CÂNCER (AAVCC)**, CNPJ sob o nº **03.20.681/0001-76**, e o Município de Rondonópolis-MT, cujo objeto realizar custeio com manutenção e combustível do micro-ônibus utilizado par transporte dos pacientes do nosso município aos tratamento oncológicos, ofertados pelo hospital de câncer de barretos-sp, bem como manutenção da casa de apoio para nossos pacientes em barretos/sp, bem como manutenção da casa de apoio para nossos pacientes em barretos/sp, com prazo de vigência de **01/09/2023 À 28/02/2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus **efeitos retroativos a 01/07/2024**.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis – MT



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 458/2024 DE 02 DE JULHO DE 2024.

Dispõe o controle de uso públicos e dá outras providências.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS, Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder autorização, ao servidor abaixo relacionado, a conduzir veículos da frota oficial, pertencente ao Patrimônio Municipal e a disposição desta Secretaria Municipal de Saúde para realização de serviços públicos, dentro da autonomia da sua respectiva CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

SERVIDORA	CNH Nº
DEBORAH OLIVEIRA RAMOS	XXXX0514XXXX

Art. 2º. Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

Art. 3º. A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do Secretário responsável, e obedecendo as Instruções Normativas STR ° 002/2019-Versão I.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

P.H



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO Nº 11/2024/PAS/DEA/SMS, REFERENTE A
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 332/2023 e PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
38/2023

Contratada: CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 07.847.837/0001-10.

Assunto: Processo Administrativo Sancionador para apuração de irregularidades na Ata nº 332/2023

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Considerando a CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

8.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas neste edital. (fls. 26)

Bem como, considerando ainda a a CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.2. O contratado que atrasar a entrega do ojeo ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02

(...)

9.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo remanescente na Ata de Registro de Preço relativo ao item em atraso a partir de atraso superior a 20 (vinte) dias na entrega do objeto (dias corridos), facultando ao CONTRATANTE a rescisão contratual. (fls. 27)

(...)

Adoto como razões de fundamentação, conforme solicitado pela defesa (fls. 77/103), a **SUSPENSÃO** do processo, **impreterivelmente até a data de 19/07/2024**, para que a empresa entregue todos os itens faltantes da nota de empenho nº 2014002367/2024, Ordem de Fornecimento nº 1625/2024, sob pena de incorrer nas penalidades dos artigos supracitados.



**Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.**

Saliento o que prazo solicitado se extinguirá em **19 de julho de 2024**.

Após o prazo, retornem-me os autos para apreciação.

Publique-se a presente nos meios oficiais, e notifique-se a empresa.

É a decisão. Cumpra-se

Rondonópolis – MT, 26 de junho de 2024.

IONE RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde



Relação de Contratos Temporários

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 918/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF FREI MILTON MARUQUES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): ALCINA LIMA DOS SANTOS

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ALCINA LIMA DOS SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 919/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF FIRMICIO ALVES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI

Contratado(a): ANA PAULA ALVIM SOARES

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 2.261,29

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA PAULA ALVIM SOARES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 920/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB ODORICO LEOCADIO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): BERENICE RODRIGUES STOCKER

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e BERENICE RODRIGUES STOCKER.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 921/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFª, EVANIA RODRIGUES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): ELAINE MARIA DOS ANJOS SOUZA SARMENTO



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELAINE MARIA DOS ANJOS SOUZA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 922/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB DOM WUNIBALDO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): KATIA MARIA DA CONCEICAO CORREA MIRANDA

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KATIA MARIA DA CONCEICAO CORREA MIRANDA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 923/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFª, SEBASTIANA RODRIGUES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): KELLY DAIANI DE SOUZA

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KELLY DAIANI DE SOUZA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 924/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): MARIA APARECIDA MORAES DA SILVA

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA APARECIDA MORAES DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 925/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF 1º DE MAIO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): MARILDA BERNARDES SANTOS

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARILDA BERNARDES SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 926/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF BONIFACIO SACHETTI, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): NADIA JANAINA DE ARAUJO

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NADIA JANAINA DE ARAUJO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 927/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF VILA PAULISTA MARIA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 29 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): RUBIA CARLA DA CONCEICAO

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 4.098,59

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e RUBIA CARLA DA CONCEICAO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 928/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF VILA PAULISTA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): VALDIRENE SOUSA SOBRAL

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 01/08/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e VALDIRENE SOUSA SOBRAL.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 929/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JESSICA ADRIANA LIMA FERREIRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N°. 11.243/2020 E N°. 12.732/2023.

Contratado(a): MARCIA MELLO DE CAMPOS

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 21/09/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARCIA MELLO DE CAMPOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 930/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JESSICA ADRIANA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N°. 11.243/2020 E N°. 12.732/2023.

Contratado(a): MARIA APARECIDA ARRUDA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 05/07/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA APARECIDA ARRUDA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 931/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARCIA GLEIDE RIBEIRO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A

Contratado(a): MARIA APARECIDA CÉSAR SOARES

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 08/07/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA APARECIDA CESAR SOARES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 932/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA DE SOUZA MIRANDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A

Contratado(a): MARLENE DIAS

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARLENE DIAS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 933/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ANTERINA MIRANDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): RENATA DE OLIVEIRA PEREIRA DE SOUZA DUTRA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 12/07/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e RENATA DE OLIVEIRA PEREIRA DE SOUZA DUTRA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 934/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA DE SOUZA MIRANDA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): SONIA PEREIRA DA SILVA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SONIA PEREIRA DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 935/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI NATALIA JUNQUEIRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.N° 11.243/2020 E N° 12.732/2023.

Contratado(a): ANDERSON ALMEIDA DOS SANTOS

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANDERSON ALMEIDA DOS SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 936/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI MARIA DE SOUZA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): ELI SOUSA DOS SANTOS

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELI SOUSA DOS SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 937/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI NATALIA MAXIMO LIMA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): JUSSARA BARBOZA BARAUNA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JUSSARA BARBOZA BARAUNA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 938/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEI ELAINE APARECIDA DE OLIVEIRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): VERA LUCIA LUCAS DA FONSECA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 01/08/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e VERA LUCIA LUCAS DA FONSECA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 941/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI NATALIA JUNQUEIRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): MARILDES DE CAMPOS SILVA TRINDADE

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92

Vigência: 04/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 04/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARILDES DE CAMPOS SILVA TRINDADE.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 942/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI NATALIA JUNQUEIRA, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI

Contratado(a): MARIANE CARDOSO DA SILVA ROCHA

Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Remuneração Mensal: R\$ 4.239,92

Vigência: 04/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 04/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIANE CARDOSO DA SILVA ROCHA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 943/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB GLEBA DOM BOSCO, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): ERICA PATRICIA MOREIRA DOS SANTOS

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ERICA PATRICIA MOREIRA DOS SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 944/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF FIRMICIO ALVES, NA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 26 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM O P.S.S.006/2023/SMGP E A LEI MUN.Nº. 11.243/2020 E Nº. 12.732/2023.

Contratado(a): NIKSON JERONIMO DE ALMEIDA SANTOS

Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Remuneração Mensal: R\$ 3.674,60

Vigência: 01/07/2024 até 16/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NIKSON JERONIMO DE ALMEIDA SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1643/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS/1º SEMESTRE/LEONARDO DA VINCI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF VILA PAULISTA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Contratado(a): ADRIANA GOMES DO ESPIRITO SANTO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 03/07/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 03/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ADRIANA GOMES DO ESPIRITO SANTO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1644/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE ADMINISTRACAO/1º PERIODO/ UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFª. DULCINEIA CASCAO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI

Contratado(a): ANDRESSA ALVES SARDEIRO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 01/07/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANDRESSA ALVES SARDEIRO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1645/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE DIREITO/9º ANO/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB APARECIDA DE SOUZA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Contratado(a): JAIDENY EDUARDA SILVESTRE DA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 02/07/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 02/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JAIDENY EDUARDA SILVESTRE DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1646/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/4º SEMESTRE/UNIDERP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA AMELIA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Contratado(a): BEATRIZ BRILHANTE TATAJUBA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 01/07/2024 até 31/12/2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Data da Assinatura: 01/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e BEATRIZ BRILHANTE TATAJUBA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1647/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE LETRAS/7º SEMESTRE/ UNEMAT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARCIA GLEIDE RIBEIRO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI

Contratado(a): EKATHERINE CLARA DE CASTRO NASCIMENTO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 03/07/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 03/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e EKATHERINE CLARA DE CASTRO NASCIMENTO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1648/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º SEMESTRE/ LEONARDO DA VINCI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MAGNOLIA ANGELICA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

Contratado(a): HELLEN MACEDO MIRANDA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCAÇÃO

Remuneração Mensal: R\$ 1.228,44

Vigência: 02/07/2024 até 31/12/2024

Data da Assinatura: 02/07/2024

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e HELLEN MACEDO MIRANDA.

Rondonópolis, 03 de julho de 2024.

CARLA GONÇALVES DE CARVALHO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

LORRAYNE SILVEIRA LOPES

Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – PMR

O Prefeito do Município de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes da Lei Municipal 1.752/1990, nos termos do Edital 002/2023-PMR e suas retificações, e homologado pelo Decreto 11.795 de 30/11/2023, **torna público** que o candidato convocado através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002– PMR – MT manifestou de forma livre e espontânea a sua **DESISTÊNCIA** do cargo de Analista Instrumental – Perfil Contador, renunciando a qualquer direito inerente ao concurso prestado, conforme indicado a seguir:

I Dos convocados:

II

CARGO: ANALISTA INSTRUMENTAL / CONTADOR

NÍVEL: SUPERIOR

TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº DE INSCRIÇÃO	CONVOCADOS	STATUS
1434	WELLINGTON CANINJA SOARES FERREIRA	DESISTÊNCIA

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMPRA-SE.

Rondonópolis-MT, 03 de julho de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – PMR
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003 – PMR – MT

O Prefeito do Município de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes da Lei Municipal 1.752/1990, **considerando** os Editais de Concurso n.º 001/2023-PMR (Editais Complementares 002/2023; 003/2023; 004/2023, 005/2023 e 006/2023) e n.º 002/2023-PMR (Editais Complementares 001/2023; 003/2023 e 004/2023) 002/2023-PMR, **considerando** o resultado final do **Concurso Público 001/2023 – PMR** homologado pelo Decreto 11.795 de 30 de novembro de 2023, (Diorondon-e) Edição nº 5.583, **considerando** que após o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002 – PMR – MT**, que convocou o primeiro colocado do Concurso e este manifestou de forma livre e inequívoca pela desistência do cargo em questão, **CONVOCA** a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital para apresentar-se no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, munida da relação de documentos para ingressar no serviço público municipal, com provimento no respectivo cargo, de acordo com a legislação em vigor para as devidas nomeações.

• **Dos classificados e ora convocados:**

CARGO: ANALISTA INSTRUMENTAL / CONTADOR
NÍVEL: SUPERIOR
TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA

Nº DE INSCRIÇÃO	CONVOCADOS	SITUAÇÃO FINAL
000003	VIVIANE LOPES DA CRUZ	2º

II) Local de apresentação

O convocado do inciso I deverá se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, localizada à Av. Duque de Caxias. 1.000, Vila Aurora, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação, conforme o Edital nº 002/2023/PMR.

O convocado deverá se apresentar munido de **original e cópia** da seguinte documentação:

1 - Ser Brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei;

2 – CPF (verificar se não está cancelado ou pendente de regularização) (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/>);

3 – Diploma de escolaridade ou Certificado de conclusão de curso, conforme exigência do cargo;

4 – RG e CPF dos pais (caso não tenha, preencher Declaração da inexistência de CPF dos genitores);



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

- 5 – Carteira de Identidade;
- 6 – RG e CPF do Cônjuge;
- 7 – Comprovante de Residência de até 30 dias (luz, água ou telefone);
- 08 – Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável;
- 09 – Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>). Autenticada no próprio site;
- 10 – Certificado de Reservista (apenas para os homens);
- 11 – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP com data de expedição emitido pela Caixa Econômica/Banco do Brasil (Caso não possua o cartão fazer pesquisa junto Caixa Econômica/Banco do Brasil para verificar o número);
- 12 – Carteira de Trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição);
- 13 – Carteira Funcional (Obrigatório se profissão Regulamentada = CREA, CRM, OAB, etc.), caso exigir no edital;
- 14 – Carteira de Motorista – CNH (caso cargo/função exigir);
- 15 – Laudo comprovando ser Pessoa com Deficiência (se PcD);
- 16 – Certidões Negativa:
 - III Da Justiça Estadual (CÍVEL e CRIMINAL), (www.tjmt.jus.br); autenticada no próprio site ou expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca em que reside (FORUM);
 - IV Da Justiça Federal (CÍVEL e CRIMINAL); (www.jfmt.jus.br); autenticada no próprio site ou expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca em que reside (FORUM);
 - V CND (Certidão Negativa de Débitos), expedida pela Secretaria Municipal de Receita da Prefeitura Municipal de Rondonópolis- MT; Autenticada no próprio site da Prefeitura do Município;
- 17 – DECLARAÇÕES (já está pronta somente preencher e assinar).
 - VI Declaração de não haver infringido as Leis Constantes do Edital nº 001/2023 PMR;
 - VII Declaração de não estar exercendo acúmulo ilegal de Cargos Públicos (caso acumule cargos públicos preencher a Declaração de ACUMULO DE CARGOS);
 - VIII Declaração da inexistência de CPF dos genitores;
 - IX Declaração de Inexistência de Nepotismo;
 - X Declaração de Ficha Limpa;
 - XI Declaração de ISENTO IRRF (Caso não declare junto à Receita Federal);
 - XII Declaração de Bens e Valores (Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e dos dependentes, Cônjuge, Companheiros, e qualquer pessoa que viva sob a sua dependência econômica;



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

XIII Declaração de Imposto de Renda atual. Anexar comprovante de dependentes conforme item 18;

18 – Formulário para cadastro de dependentes para IRRF (caso declare anexar)

XIV PARA FILHOS: Certidão de nascimento, CPF (obrigatório), Comprovante de matrícula para filhos até 24 anos;

XV PARA PAIS: RG e CPF;

19 – AUTORIZAÇÕES:

XVI Autorização para cadastro no PIS/PASEP;

XVII Autorização para crédito salário em conta Caixa Econômica Federal;

20 – O candidato convocado deverá agendar a perícia médica e apresentar-se ao DESOPEM na data agendada, portando atestado de sanidade mental (expedido por médico psiquiatra) e atestado de capacidade física emitido por órgão da administração pública, acompanhados dos exames e documentos relacionados abaixo:

Todos os exames deverão ser apresentados para Junta Médica do Município – DESOPEM situado na rua Barão do Rio Branco, nº 3049, Jardim Guanabara, CEP: 78710-185 e em conformidade com a Norma Interna SRH Nº 001/2009.

Todos os exames deverão constar RG e/ou CPF do candidato (com data de no máximo 30 (trinta) dias).

III) Rol de exames médicos:

De acordo com o item 17.2.2 do Edital 002/2023-PMR, de 26 de julho de 2023, os exames a serem apresentados pelo candidato são:

1. Hemograma completo (com plaquetas);
2. Classificação de grupo sanguíneo e fator RH;
3. Glicemia (em jejum);
4. HBsAg;
5. Anti HBc Total;
6. Gama GT (gama glutinil transferase) TGO – TGP;
7. Anti HAV – IgM, IgG;
8. Anti HCV;
9. Ureia e Creatinina;
10. PSA Prostático (para homens acima de 40 anos de idade);
11. Urina I;
12. Protoparasitológico;
13. Otorrinolaringológico (Laringoscopia indireta);
14. Audiometria Vocal e Tonal (com laudo);
15. Espirometria;
16. Raio X de Tórax (com laudo);
17. Raio X de Coluna Lombo-Sacra (com laudo);
18. Ultrassom dos Ombros;
19. Colposcopia e Colpocitologia Oncológica (somente para o sexo feminino);
20. Mamografia (para mulheres a partir dos 40 anos);
21. Eletrocardiograma (com avaliação cardiológica, se patológica definir o grau);



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

22. Eletroencefalograma (com laudo);
23. Exame Oftalmológico (com laudo);
24. Exame Dermatológico (com laudo);
25. Avaliação Psicológica - Teste das Pirâmides Coloridas Pfister.
26. Laudo Psiquiátrico;
27. Histórico Médico Funcional se Ocupante de Outro Cargo Público.

No caso de candidato na condição de Pessoa com Deficiência, o atestado de capacidade física deverá mencionar também a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a sua provável causa de acordo com a lei.

Será verificado pelo médico perito a compatibilidade da restrição apresentada com a atividade a ser exercida, no caso de pessoa com deficiência.

No atestado de sanidade mental, no atestado de sanidade física, nos exames acima descritos e documentação complementar, deverá constar obrigatoriamente o nome completo, RG e CPF do candidato.

Além dos exames especificados neste edital, o médico perito poderá solicitar a repetição de exames, a apresentação de exames complementares ou laudo avaliativo de médico especialista para subsidiar sua avaliação pericial.

O resultado será emitido em duas vias sob a forma de Atestado de Aptidão de Sanidade e Capacidade Física – A.A.S.C.F e deverá constar se o candidato está apto ou inapto para o exercício de suas atribuições, sendo uma cópia entregue ao candidato e a outra arquivada no DESOPEM. Não serão aceitos exames, laudos, atestados médicos e outros documentos rasurados, ilegíveis e que não contenham o carimbo e assinatura do médico declarante.

Na hipótese de prorrogação da posse solicitada formalmente pelo candidato, os exames descritos anteriormente deverão ter sido realizados em no máximo **60 (sessenta)** dias da data da realização da perícia médica no DESOPEM, exceto os exames de colpocitologia oncológica e mamografia que tem validade de 01(um) ano.

É de inteira responsabilidade do candidato convocado providenciar os atestados, exames, o agendamento da perícia, bem como os exames complementares, se for o caso, em tempo hábil para tomar posse.

A nomeação e posse acontecerão após a apresentação de **TODOS OS DOCUMENTOS** arrolados no presente instrumento, ficando o convocado adstrito à apresentação documental, bem como os exames médicos, no prazo estipulado, podendo solicitar prorrogação da entrega documental no prazo de 30 (trinta) dias, contados do requerimento formal da prorrogação.

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMpra-SE.

Rondonópolis-MT, 03 de julho de 2024.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

FICHA DE DADOS PESSOAIS

DADOS GERAIS

Código		Sexo	() Masculino () Feminino	Data Nasc.	
Nome Completo		CPF			
Nome fantasia					
Endereço Rua/Avenida		Número			
Bairro		Cidade		UF	
Complemento		CEP			
Telefone Fixo		Celular 1		Celular 2	
E-mail (obrigatório)					
Nome da Mãe		CPF			
Nome do Pai		CPF			
Raça/cor	() Indígena () Branca () Preta () Amarela () Parda () Não informado	Nacionalidade			
UF		Naturalidade			
Estado Civil	() Solteiro () Divorciado () Casado () Separado Estável () Viúvo () União	Nome Cônjuge	_____ _____ _____	CPF	
Portador de Deficiência	() sim () Não Qual _____	Tipo Sanguíneo e fator RH			
Grau de instrução					
Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Outros		
() Completo () Incompleto	() Completo () Incompleto	() Completo () Incompleto	() Especialização () Doutorado	() Mestrado () Outros	
Área especialização/mestrado/doutorado					



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

DOCUMENTOS

Carteira de Identidade:		Carteira de Trabalho:	
RG:		Número:	
Órgão emissor:		Série:	
Data de Emissão:		Data de Emissão:	
UF:		PIS/PASEP:	
		Data de expedição:	
		UF:	
		Órgão expedidor:	
Carteira de Habilitação (CNH):		Reservista:	
Número CNH:		Reservista Numero:	
Categoria:		Data de expedição:	
Validade:		Reservista Instituição:	
Data Primeira CNH:		Categoria:	
Data de emissão:		Órgão emissor:	
UF. Expedição:			
Órgão expedidor:			
Novo Registro de Identidade Civil (RIC):		Registro Nacional de Estrangeiro:	
Número:		Numero:	
Órgão emissor:		Órgão emissor:	
UF:		Data de expedição:	
Data expedição:			
		Registro Profissional:	
		Reg. Profissional nº:	
		Data de validade:	



2. D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____
, abaixo assinado, brasileiro (a), estado civil _____ portador (a) do
RG nº _____ inscrito (a) no CPF sob
nº _____, **DECLARO**, para o fim específico de
ingresso no serviço público do Município de Rondonópolis, **não haver Infringido as
Leis Constantes do Edital do Concurso Público 002/2023 – PMR e suas retificações.**

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis-MT, _____.

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

3. DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE
4. CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
portador do RG nº _____ CPF nº _____,
Declaro sob as penas da Lei e para o fim específico de ingresso no serviço público do
Município de Rondonópolis, Concurso Público Municipal nº 002/2023 - PMR e suas
retificações, homologado através do Decreto nº 11.795 de 30/11/2023, no cargo de
_____ Inscrição

nº _____ que: **Não faço parte do quadro efetivo de pessoal nas
áreas públicas Federal, Estadual e Municipal, nem exerço nenhum cargo
comissionado nas áreas públicas Federal, Estadual e Municipal; não me encontro na
situação de aposentado (Art.37 Parágrafo 10 da Constituição Federal).**

Declaro ainda, que no ato desta **não há qualquer impedimento legal para assumir o
presente cargo. (Art. 37 Incisos XVI e XVII da Constituição Federal).**

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis-MT, _____.

Assinatura do Declarante



5. DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº _____ do CPF nº _____, **Declaro** sob as penas da Lei e para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Rondonópolis, Concurso Público Municipal nº 002/2023 – PMR e suas retificações, homologado através do Decreto nº 11.795 de 30/11/2023, no cargo de _____ Inscrição nº _____ que: **faço parte do quadro efetivo de pessoal nas áreas públicas** _____ no cargo de: _____ com jornada de _____ horas semanais.

Declaro ainda, no ato da assinatura do presente, estar ciente que a não compatibilidade dos cargos públicos bem como a carga horária sujeitar-se-á as disposições contidas no § 7º do Art. 4º da Lei Municipal 1.752/1990 com redação dada pela Lei Municipal 8.798/2016.

“§ 7º Será tornado sem efeito o ato de provimento e a posse de servidor que, ao tempo da nomeação, seja detentor de outro cargo público de provimento efetivo, ainda que licenciado”.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis-MT, _____.

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

**DECLARAÇÃO DA IMPOSSIBILIDADE/INEXISTÊNCIA DO CPF DOS
GENITORES**

Eu, _____, abaixo assinado, brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Rondonópolis, que estou impossibilitado de fornecer o: CPF de meu Pai (); CPF da minha Mãe () pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Rondonópolis-MT, _____

Assinatura do Declarante



6.
FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES SOMENTE PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA
(SOMENTE PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA)

Nome Servidor:		
CPF:	RG:	Estado Civil:
Endereço:		CEP:
Cidade:	Bairro:	Telefone:

DADOS DOS DEPENDENTES

Nome Completo dos dependentes	Relação de Dependência	Data de Nascimento	CPF

Para fins do Imposto de Renda, declaro que é ou são meu(s) dependente(s) a(s) pessoa(s) acima relacionada(s).

Declaro, ainda, que não possuo cônjuge ou companheiro (a) que já deduz os referidos dependentes em seu Imposto de Renda.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da lei e comprometo-me a comunicar qualquer alteração que venha ocorrer.

Documentos Obrigatórios:

65Certidão de Nascimento, RG

65CPF (obrigatório independentemente da idade),

65DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (caso faça)

Rondonópolis, MT, _____.

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

DECLARAÇÃO DE ISENTO - IRRF

(PREENCHER SOMENTE SE NÃO DECLARAR IMPOSTO DE RENDA)

Eu, _____
_____, portador (a) do RG nº _____ CPF n.º
_____, declaro, sob as penas da lei, que não possuo bens e/ou
renda a ser declarado junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, referente ao ano
base: _____

Rondonópolis-MT, _____.

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

7. **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, **DECLARO**
sob as penas da Lei não estar infringindo a Lei Municipal 1752/90, artigo 132, inciso IX, manter sob sua chefia, cônjuge, companheiro (a) ou parente até o segundo grau civil; e Súmula Vinculante nº 13 do STF, que proíbe a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rondonópolis-MT, _____

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA

(SOMENTE CAIXA ECONÔMICA FEDERAL)

Eu, _____ Brasil
eiro (a), portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº
_____, residente e domiciliado nesta cidade na:
_____,
nº _____, bairro
_____, servidor (a) da Prefeitura
Municipal de Rondonópolis, matrícula nº _____,
lotado (a) na **Secretaria Municipal**
de _____ **Autorizo** o Departamento de
Recursos Humanos desta Prefeitura a creditar meus salários na conta:

Agência	
Conta Salário	
Banco	
Cidade/UF	

Por ser verdade assino a presente,

Rondonópolis-MT, _____

Assinatura do Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

AUTORIZAÇÃO PARA CADASTRO NO PIS/PASEP

(SOMENTE PARA QUEM AINDA NÃO TEM CADASTRO)

Eu, _____
_____, portador (a) do RG sob nº _____ e do CPF
sob o nº _____, residente e domiciliado (a) nesta
cidade na _____, nº _____, bairro
_____.

Declaro para o fim específico de ingresso no serviço público do Município de Rondonópolis que **não sou cadastrado (a) no PIS/PASEP**, portanto, **AUTORIZO** a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/Departamento de Folha de Pagamento desta Prefeitura a **efetuar o meu cadastro**, junto ao órgão competente.

Por ser verdade assino a presente,

Rondonópolis – MT, _____

Assinatura do Declarante



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI 7.048/2012 DA FICHA LIMPA

Eu

_____, nacionalidade _____, estado civil _____,
_____, portador(a) do RG _____,
nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
nº _____, **DECLARO QUE NÃO TENHO CONTRA MINHA**

PESSOA:

I - Representações julgadas procedentes pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração do abuso do poder econômico ou político, (desde a decisão até o transcurso do prazo de seis anos, ou pelo prazo da condenação se maior);

II - Condenação à suspensão dos direitos políticos em decisão transitada em julgado, ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa, que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito. (Desde a condenação ou do trânsito em julgado, pelo prazo de seis anos, a contar do cumprimento da pena, ou pelo prazo de suspensão dos direitos políticos se maior);

III - Condenação, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado. (Desde a condenação até o transcurso do prazo de seis anos após o cumprimento da pena, ou pelo prazo da condenação se maior);

IV - Condenação por ter beneficiado a mim ou a terceiros, quando em exercício de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, pelo abuso do poder econômico ou político, (em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a decisão até o transcurso do prazo de seis anos, ou pelo prazo da condenação se maior);

V – Decisão sancionatória do órgão profissional competente no qual haja deferimento de exclusão do exercício de profissão em decorrência de infração ético-profissional, (pelo prazo de seis anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário);

VI – Ato de demissão do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial. (Pelo prazo de seis anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário);

VII - Ato pelo qual impôs aposentadoria compulsória do serviço público, por decisão sancionatória, ou que tenha perdido o cargo por sentença, ou pedido exoneração ou aposentadoria voluntária, na pendência do processo administrativo disciplinar, (pelo prazo de seis anos, contados da decisão).

Declaro ainda:

VIII – Que não sou pessoa física, diretor (a) de pessoa jurídica, responsável por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada e julgada, ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral. (Pelo prazo de seis anos, contados da decisão).

IX – Que não sou Agente Político que renunciei a mandatos. (Desde o oferecimento de denúncia suficiente para autorizar a abertura de processo por infringência ao disposto na Constituição Federal, Estadual, ou da Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de seis anos a contar da renúncia).

X - Que não sou Agente Político que perdeu cargo eletivo por infringência ao disposto na Constituição Federal, Estadual, ou da Lei Orgânica Municipal. (No período de seis anos a contar da data da decisão)

Por fim, **DECLARO** que tenho ciência do teor disposto na Lei Municipal 7.048/2012, bem como, que a minha omissão ou inserção de dados falsos acarretarão em penalidades expressas na lei de improbidade administrativa, no código penal e demais leis que garantem a aplicabilidade dos princípios da Administração Pública.

Rondonópolis-MT, _____

Declarante



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

8. FICHA DE CADASTRO DE DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA

9. OU PENSÃO ALIMENTÍCIA

10. PREENCHER COM OS DADOS DO DEPENDENTE E/OU PENSIONISTA

Tipo de Dependência	
() Imposto de Renda	() Pensão Alimentícia

CPF	Nome Completo do Dependente (sem abreviaturas)

Sexo		Estado Civil	Escolaridade
11. () Masculino	12. () Feminino		
	13.		

Raça / Cor				
() Amarela	() Branca	() Indígena	() Negra	() Parda

Grau de Parentesco	Grau
	() Parente Dependente ()

14. N	16.
15. ome da Mãe	
17. N	19.
18. ome do Pai	

Data Nascimento	Naturalidade	U.F.

Registro Civil	Livro	Folhas	Cartório	Município
Matricula:				

Carteira de Identidade-RG	Data Expedição	Órgão Expedidor	UF



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Endereço (Rua, Avenida)	Numero	Complemento

Bairro	CEP	Município	UF

Contato do Responsável se Menor		
Fone Residencial	Celular	Fone p/ Recado

SOMENTE PARA DEPENDENTES DE PENSÃO ALIMENTICIA

Decisão Judicial? () Sim () Não	()	Data da Decisão judicial:
Acordo? () Sim () Não	()	
Número do Processo:		

Dados da Conta Bancaria para credito da PENSÃO	
Agencia c/ digito _____	Conta c/digito: _____
_____ Banco _____	
Tipo conta: Corrente () Poupança () - Cidade/UF: _____	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

ABRIL/2024 - VERSÃO I

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 GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Rondonópolis – MT
Abril / 2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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 GOVERNO /
Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos - Secretaria
Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Rondonópolis –
Rondonópolis, MT, 2024.

16 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



1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 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 Governo. 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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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:

- ✓ Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Governo.
- ✓ 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 GOVERNO

Os documentos físicos da fase de Arquivo Corrente deverão ser mantidos na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Governo 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.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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.

2.CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FUNÇÕES PRINCIPAIS

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Função: 1.0.01 – Gestão do Governo Municipal
Função: 1.0.02 – Atendimento Social Comunitário
Função: 1.0.03 – Cerimonial e Eventos
Função: 1.0.04 – Junta do Serviço Militar
Função: 1.0.05 – Segurança Pública
Função: 1.0.06 – Defesa Civil
Função: 1.0.07 – Comunicação Social
Função: 1.0.08 – Ouvidoria Geral do Município



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SUBFUNÇÕES

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL
Subfunção: 00 – Gabinete do Prefeito
FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO
Subfunção: 00 – Comunidades Urbanas e Rurais
FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS
Subfunção: 00 – Organização de Eventos
FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Subfunção: 00 – Programa do Serviço Militar
FUNÇÃO: 1.0.0.5 SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção: 00 – Programa de Segurança Pública
FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL
Subfunção: 00 – Programa De Defesa Civil
FUNÇÃO: 1.0.07 COMUNICAÇÃO SOCIAL
Subfunção: 00 – Acompanhamento Institucional
FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Subfunção: 00 – Gestão da Ouvidoria

SÉRIES DOCUMENTAIS

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL
SUBFUNÇÃO: 00 – GABINETE DO PREFEITO
1 1.0.01.00.00 Atas de audiência da gestão municipal
2 1.0.01.00.01 Agendas e Cadernos de reuniões com o prefeito municipal
3 1.0.01.00.02 Minuta de Projeto de lei do legislativo municipal
4 1.0.01.00.03 Requerimento legislativo municipal
5 1.0.01.00.04 Indicação legislativa
6 1.0.01.00.05 Despacho recebido da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

7	1.0.01.00.06 Indicação recebida da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT
8	1.0.01.00.07 Requerimento/Solicitação de informação da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT
9	1.0.01.00.08 Edital de convocação – Eleições CNM - Confederação Nacional de Municípios
10	1.0.01.00.09 Solicitações diversas ao gestor municipal
FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO	
SUBFUNÇÃO: 00 – COMUNIDADES URBANAS E RURAIS	
11	1.0.02.00.00 Demandas comunitárias
12	1.0.02.00.01 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários
13	1.0.02.00.02 Abaixo assinado
14	1.0.02.00.03 Projetos comunitários
15	1.0.02.00.04 Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo (formulário)
16	1.0.02.00.05 Solicitação de agenda com o prefeito/secretários
17	1.0.02.00.06 Requerimentos para uso de espaço público
FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS	
SUBFUNÇÃO: 00 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	
18	1.0.03.00.00 Processos relativos à organização de eventos
19	1.0.03.00.01 Discursos do gestor municipal
20	1.0.03.00.02 Correspondências para o gestor municipal
21	1.0.03.00.03 Certificados emitidos de eventos
FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DO SERVIÇO MILITAR	
22	1.0.04.00.00 Emissão de Certificado de alistamento militar – CAM
23	1.0.04.00.01 Certificado de isenção de taxas e multas - CI
24	1.0.04.00.02 Certificado Dispensa de Incorporação – CDI – 1ª e 2ª via
25	1.0.04.00.03 Certificado de Dispensa de Serviço Alternativo - CDSA
26	1.0.04.00.04 Certificado para médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários – (MFDV)
27	1.0.04.00.05 Ficha de Informação Cadastral
28	1.0.04.00.06 Processo de Retificação Cadastral
29	1.0.04.00.07 Atestado de Desobrigação para cidadãos acima de 45 anos de idade
30	1.0.04.00.08 Mapa de situação Estatística mensal da junta do serviço militar
31	1.0.04.00.09 Controle de Arrecadação da junta do serviço militar
32	1.0.04.00.10 Mapa de Transferências de outras localidades para Rondonópolis



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

33	1.0.04.00.11 Relatório de óbitos (cidadão do sexo masculino entre 17 e 45 anos)
34	1.0.04.00.12 Cerimônia com jovens dispensados “Juramento a Bandeira”.
35	1.0.04.00.13 Relações de indivíduos aptos / inaptos para o serviço militar
36	1.0.04.00.14 Relatórios mensais de atividades
37	1.0.04.00.15 Relatórios anuais de atividades (acompanhados de gráficos estatísticos)
FUNÇÃO: 1.0.0.5 SEGURANÇA PÚBLICA	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	
38	1.0.05.00.00 Planos, programas e metas que visam o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de segurança do cidadão (em parceria com o governo federal e estadual)
39	1.0.05.00.01 Relatórios anuais de atividades da segurança pública
40	1.0.05.00.02 Relatórios anuais de ocorrências nos municípios relativos a segurança pública (gráficos e dados estatísticos)
41	1.0.05.00.03 Relatórios de controle e registro de atividades de segurança pública em eventos externos (estádios, ginásios, shows)
FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE DEFESA CIVIL	
42	1.0.06.00.00 Relatórios de Atividades relacionadas à Defesa Civil (fotos, laudos e gráficos estatísticos).
43	1.0.06.00.01 Notificações de Calamidade Pública
44	1.0.06.00.02 Relatórios de Áreas de Risco (fotos/laudos)
45	1.0.06.00.03 Estatística de medição de rios
46	1.0.06.00.04 Estatística de queimadas
47	1.0.06.00.05 Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas
48	1.0.06.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco
49	1.0.06.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros
50	1.0.06.00.08 Relatório final de áreas de risco (fotos, laudos)
FUNÇÃO: 1.0.07 COMUNICAÇÃO SOCIAL	
SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL	
51	1.0.07.00.00 Registros Fotográficos (impresso e digital)
52	1.0.07.00.01 Sinopses e Releases (impresso e digital)
53	1.0.07.00.02 Artigos e Matérias para publicação (impresso e digital)



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

54	1.0.07.00.03 Clipping (Recorte de Jornais – impresso e digital)
55	1.0.07.00.04 Produções bibliográficas editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta (impresso e digital)
56	1.0.07.00.05 Vídeos e Fitas Institucionais
57	1.0.07.00.06 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença para publicidade)
FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DA OUVIDORIA	
58	1.0.08.00.00 Reclamações
59	1.0.08.00.01 Denúncias
60	1.0.08.00.02 Pesquisas de Satisfação

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

1.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FUNÇÃO: 1.0.01 GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL

SUBFUNÇÃO: 00 – GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.01.00.00 Atas de audiência da gestão municipal	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.01 Agendas e Cadernos de reuniões com o prefeito	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.02 Minuta de Projeto de lei do legislativo	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.01.00.03 Requerimento legislativo	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.04 Indicação legislativa	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

			PERMANENTE	
1.0.01.00.05 Despacho recebido da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.06 Indicação recebida da Assembléia Legislativa de Mato Grosso - ALMT	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.07 Requerimento/Solicitação de informação da Assembléia Legislativa de Mato Grosso	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.01.00.08 Edital de convocação – Eleições CNM - Confederação Nacional de Municípios	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.01.00.09 Solicitações diversas ao gestor municipal	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 1.0.02 ATENDIMENTO SOCIAL COMUNITÁRIO
SUBFUNÇÃO: 00 – COMUNIDADES URBANAS E RURAIS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.02.00.00 Demandas comunitárias	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.01 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.02 Abaixo assinado	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.03 Projetos comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.04 Relação de presidentes de associações de moradores de bairro/líderes comunitários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.05 Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo (formulário)	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.06 Solicitação de agenda com o prefeito/secretários	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.02.00.07 Requerimentos para uso de espaço público	04 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

FUNÇÃO: 1.0.03 CERIMONIAL E EVENTOS
SUBFUNÇÃO: 00 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.03.00.00 Processos relativos à organização de eventos	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.01 Discursos do gestor municipal	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.02 Correspondências para o gestor municipal	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	
1.0.03.00.03 Certificados emitidos de eventos	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	Os certificados ficarão à disposição dos interessados no prazo previsto nesta Tabela, após serão eliminados.

FUNÇÃO: 1.0.04. JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DO SERVIÇO MILITAR

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.04.00.00 Emissão de Certificado de alistamento militar – CAM	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.01 Certificado de isenção de taxas e multas - CI	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

1.0.04.00.02 Certificado Dispensa de Incorporação – CDI – 1ª e 2ª via	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.03 Certificado de Dispensa de Serviço Alternativo - CDSA	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.04 Certificado para médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários – (MFDV)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.05 Ficha de Informação Cadastral	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.06 Processo de Retificação Cadastral	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.07 Atestado de Desobrigação para cidadãos acima de 45 anos de idade	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.08 Mapa de situação Estatística mensal da junta do serviço militar	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.09 Controle de Arrecadação da junta do serviço militar	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.10 Mapa de Transferências de outras localidades para Rondonópolis	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.11 Relatório de óbitos (cidadão do sexo masculino entre 17 e 45 anos)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.12 Cerimônia com jovens dispensados “Juramento a Bandeira”	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.04.00.13 Relações de indivíduos aptos / inaptos para o serviço militar	Até atualização	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.04.00.14 Relatórios mensais de atividades	Até elaboração do relatório anual	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	
1.0.04.00.15 Relatórios anuais de atividades (acompanhados de gráficos estatísticos)	Até elaboração de novo relatório	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

FUNÇÃO: 1.0.0.5 SEGURANÇA PÚBLICA

SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.05.00.00 Planos, programas e metas que visam o aperfeiçoamento de políticas públicas na área de segurança do cidadão (em parceria com o governo federal e estadual)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.05.00.01 Relatórios anuais de atividades da segurança pública	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.05.00.02 Relatórios anuais de ocorrências no município relativos a segurança pública (gráficos e dados estatísticos)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.05.00.03 Relatórios de controle e registro de atividades de segurança pública em eventos externos (estádios, ginásios, shows)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

FUNÇÃO: 1.0.06. DEFESA CIVIL

SUBFUNÇÃO: 00 – PROGRAMA DE DEFESA CIVIL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.06.00.00 Relatórios de Atividades relacionadas à Defesa Civil (fotos, laudos e gráficos estatísticos).	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.01 Notificações de Calamidade Pública	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

1.0.06.00.02 Relatórios de Áreas de Risco (fotos/laudos)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.03 Estatística de medição de rios	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.04 Estatística de queimadas	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.05 Relatórios e pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.06.00.08 Relatório final de áreas de risco (fotos, laudos)	10 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

1.0.07. COMUNICAÇÃO SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 00 – ACOMPANHAMENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.07.00.00 Registros Fotográficos (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 – 21/01/22 Eliminam-se cópias e fotos repetitivas



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

1.0.07.00.01 Sinopses e Releases (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.02 Artigos e Matérias para publicação (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.03 Clipping (Recorte de Jornais – impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	ELIMINAÇÃO	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.04 Produções bibliográficas editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta (impresso e digital)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	O Arquivo Municipal recolherá 03 exemplares de cada. No caso do Boletim Oficial do Município, a primeira coleção completa deverá ser arquivada na imprensa oficial ou jornal local responsável pela sua edição. A segunda coleção deverá ser arquivada no Arquivo Municipal. A terceira deverá ser disponibilizada à administração direta e indireta e ao público pela Biblioteca Municipal. No caso de transferência de suporte do



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

				Boletim para meio eletrônico deverão ser enviados backups e cópias de segurança aos órgãos responsáveis pela sua guarda e disponibilização INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.05 Vídeos e Fitas Institucionais	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22
1.0.07.00.06 Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença para publicidade)	20 ANOS	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5116 - 21/01/22

FUNÇÃO: 1.0.08 OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO DA OUVIDORIA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
1.0.08.00.00 Reclamações	Até a conclusão	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.08.00.01 Denúncias	Até a conclusão	20 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
1.0.08.00.02 Pesquisas de Satisfação	02 ANOS	-	ELIMINAÇÃO	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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_ttdd_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%Aancias.&text=Art.,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>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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.

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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

MAIO/2024 - VERSÃO I

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 ESPORTE E LAZER
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

Rondonópolis – MT
Maior / 2024



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Catologação 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 ESPORTE E
LAZER / Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos -
Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de
Rondonópolis – Rondonópolis, MT, 2024.

12 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



1. INTRODUÇÃO

1.1 UTILIZAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER 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 Esporte e Lazer. 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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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:

- I. Ler atentamente como é dividida a classificação principal e as subclassificações dos assuntos macro da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
 - II. 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;
 - III. Organize a documentação por código de classificação e cronologicamente, armazenando-a pelo tempo definido na tabela.
 - IV. 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;
 - V. Selecionar e separar os documentos, verificando se há ações judiciais em tramitação, atentando para que a recontagem do prazo de guarda seja reestabelecido;
 - VI. 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 ESPORTE E LAZER

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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 seus 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 ESPORTE E LAZER

FUNÇÕES PRINCIPAIS

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Função: 18.0.01. - Esporte e Lazer
Função: 18.0.02. - Seleções Amadoras
Função: 18.0.03. - Obras e Urbanismo
Função: 18.0.04. - Atenção as Áreas Públicas Esportivas

SUBFUNÇÕES

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

Subfunção: 00 – Planos e Projetos Para o Esporte e Lazer
FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS
Subfunção: 00 – Gestão Administrativa
FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO
Subfunção: 00 – Projetos de Construção e Reforma
FUNÇÃO: 18.0.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS
Subfunção: 00 – Manutenção de Áreas Públicas

SÉRIES DOCUMENTAIS

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER	
SUBFUNÇÃO: 00 – PLANOS E PROJETOS PARA O ESPORTE E LAZER	
01	18.0.01.00.00 Plano Plurianual para o esporte e Lazer
02	18.0.01.00.01 Protocolo de intenções/convênio para o desenvolvimento de esporte e lazer
03	18.0.01.00.02 Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer
04	18.0.01.00.03 Relatórios de eventos municipais para esporte e lazer
05	18.0.01.00.04 Calendário de atividade e orçamento programa de esportes e lazer
06	18.0.01.00.05 Competições desportivas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais
07	18.0.01.00.06 Relatórios dos jogos Estudantis Municipais
08	18.0.01.00.07 Relatórios dos jogos Estudantis Estaduais
09	18.0.01.00.08 Relatórios dos Jogos abertos Regionais
10	18.0.01.00.09 Projetos Esportivos
11	18.0.01.00.10 Projeto da terceira idade
12	18.0.01.00.11 Projeto de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social
13	18.0.01.00.12 Projetos para os portadores de necessidades especiais
FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS	
SUBFUNÇÃO: 00 – GESTÃO ADMINISTRATIVA	
14	18.0.02.00.00 Projetos de seleções amadoras adultas
15	18.0.02.00.01 Projetos de seleções estudantis
FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO	
SUBFUNÇÃO: 00 – PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

16	18.03.00.00 Projeto de construção e Reforma de praças públicas
17	18.03.00.01 Projeto de construção e Reforma de área de lazer públicas
18	18.03.00.02 Projeto de construção e Reforma de academia popular
19	18.03.00.03 Projeto de Construção e Reforma de playground
20	18.03.00.04 Projeto de Construção e Reforma de mini-estádios
21	18.03.00.05 Projeto de Construção e Reforma de campos de futebol
22	18.03.00.06 Projeto de Cercamento de praças públicas e área de lazer
FUNÇÃO: 18.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS	
SUBFUNÇÃO: 00 – MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS	
23	18.04.00.00 Manutenção de áreas públicas (praças, academias, playgrounds, áreas de lazer, mini-estádios, campos de futebol)

3.TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

18.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO: 18.0.01. - ESPORTE E LAZER

SUBFUNÇÃO: 00 - PLANOS E PROJETOS PARA O ESPORTE E LAZER

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.01.00.00 Plano Plurianual para o esporte e Lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.01.00.01 Protocolo de intenções/convênio para o desenvolvimento de esporte e lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.01.00.02 Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

18.0.01.00.03 Relatórios de eventos municipais para esporte e lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.04 Calendário de atividade e orçamento programa de esportes e lazer	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.05 Competições desportivas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.06 Relatórios dos jogos Estudantis Municipais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.07 Relatórios dos jogos Estudantis Estaduais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.08 Relatórios dos Jogos abertos Regionais	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	
18.0.01.00.09 Projetos Esportivos	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.10 Projeto da terceira idade	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.11 Projeto de desenvolvimento de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.01.00.12 Projetos para os portadores de necessidades especiais	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 18.0.02. - SELEÇÕES AMADORAS

SUBFUNÇÃO: 00 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

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



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

18.0.02.00.00 Projetos de seleções amadoras adultas	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	
18.0.02.00.01 Projetos de seleções estudantis	05 ANOS	10 ANOS	ELIMINAÇÃO	

FUNÇÃO: 18.0.03. - OBRAS E URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 00 - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.03.00.00 Projeto de construção e Reforma de praças públicas	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

				20/09/2022
18.0.03.00.01 Projeto de construção e Reforma de área de lazer públicas	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.02 Projeto de construção e Reforma de academia popular	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

				26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.03.00.03 Projeto de Construção e Reforma de playground	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

				20/09/2022
18.0.03.00.04 Projeto de Construção e Reforma de mini-estádios	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.05 Projeto de Construção e Reforma de campos de futebol	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

				26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 - 20/09/2022
18.0.03.00.06 Projeto de Cercamento de praças públicas e área de lazer	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2009 – VERSÃO I – 18/09/2009 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 01/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5268 - 26/08/2022 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 02/2016 – VERSÃO I – 28/10/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2016 – VERSÃO I – 24/08/2016 INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOB Nº 03/2022 – VERSÃO I – DIÁRIO OFICIAL 5284 -



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

20/09/2022

FUNÇÃO: 18.0.04. - ATENÇÃO AS ÁREAS PÚBLICAS ESPORTIVAS
SUBFUNÇÃO: 00 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL / DESCRIÇÃO DE ASSUNTO	PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO INTERMEDIÁRIO		
18.0.04.00.00 Manutenção de áreas públicas (praças, academias, playgrounds, áreas de lazer, miniestádios, campos de futebol)	05 ANOS	10 ANOS	GUARDA PERMANENTE	

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_ced_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:



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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%AAscias.&text=Art.,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>

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>



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-Feira.

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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 131/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, 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 22/2024, 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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 MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor COMERCIAL MENDONÇA LTDA - EPP	CNPJ 44869839000136
Endereço	Nº
Bairro	Cidade
Email licitacao6@luzecia.net	CEP Telefone (65) 993220082

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	126440	DISPOSITIVO DR, 4 POLOS, SENSIBILIDADE DE 30 MA, CORRENTE DE 63 A, TIPO AC.	Decorlux - Decorlux	Unidade	50,00	R\$ 95,0000	R\$ 4.750,00
2	126442	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO PARA TRILHO DIN (IEC), MONOPOLAR, 6 - 32 A.	Ourolux - Ourolux	Unidade	200,00	R\$ 5,9000	R\$ 1.180,00
3	126443	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO COM BARRAMENTO TRIFÁSICO, DE EMBUTIR, EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, PARA 12 DISJUNTORES DIN, 100 A.	Gomes - Gomes	Unidade	50,00	R\$ 335,0000	R\$ 16.750,00
						Valor total	R\$ 22.680,00

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 22/2024.

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 22/2024.

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 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

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.

COMERCIAL MENDONÇA LTDA - EPP

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 132/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, 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 22/2024, 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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 MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor SHOP CONSTRUCAO E ACABAMENTOS LTDA		CNPJ 28280788000156
Endereço RUA dos Radialistas		Nº 1075
Bairro JD. IPE	Cidade RONDONÓPOLIS	CEP 78714303
Email solucoes.contabileassessoria@hotmail.com		Telefone (66) 997112641

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
4	126444	TÁBUA NÃO APARELHADA 2,5 X 30 CM, EM MACARANDUBA / MASSARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA.	Cambar a - Cambar a	Metro	10.353,50	R\$ 16,9000	R\$ 174.974,15
38	126481	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL, COM FLANGES LIVRES, 25 MM X 3/4", PARA CAIXA D' ÁGUA.	Plastilit - Plastilit	Unidade	50,00	R\$ 13,3000	R\$ 665,00
37	126479	BLOCO CERÂMICO / TIJOLO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDAÇÃO, FUIROS NA HORIZONTAL, 11,5 X 19 X 19 CM (NBR 15270).	Cer Guiratin ga - Cer Guiratin ga	Unidade	114.132,00	R\$ 1,3200	R\$ 150.654,24
36	126476	TINTA ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM FOSCO.	Ciacolor - Ciacolor	Litro	65,50	R\$ 23,3000	R\$ 1.526,15
30	126469	TELHA DE BARRO / CERÂMICA, NÃO ESMALTADA, TIPO ROMANA, AMERICANA, PORTUGUESA, FRANCESA, COMPRIMENTO DE 41 CM, RENDIMENTO DE 16 TELHAS / M2.	Cer Campo Grande - Cer Campo Grande	Unidade	53.176,00	R\$ 2,2900	R\$ 121.773,04
29	126468	BATENTE / PORTAL / ADUELA / MARCO EM MADEIRA MACIÇA COM REBAIXO, E = 3 CM, L = 14 CM, PARA PORTAS DE	Maaf - Maaf	JOGO	100,00	R\$ 123,0000	R\$ 12.300,00

Página: 1 de 4



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

		GIRO DE 60 CM A 120 CM X 210 CM, PINUS / EUCALIPTO / VIOLA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO (NÃO INCLUI ALIZARES).					
28	126467	PORTA DE MADEIRA, FOLHA MÉDIA (NBR 15930) DE 800 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESSURA, NÚCLEO SEMI-SÓLIDO (SARRAFEADO), CAPA LISA EM HDF, ACABAMENTO EM PRIMER PARA PINTURA.	Maaf - Maaf	Unidade	100,00	R\$ 149,8000	R\$ 14.980,00
27	126466	DILUENTE AGUARRAS.	Thinsol - Thinsol	Litro	6,50	R\$ 13,9000	R\$ 90,35
26	126465	SELADOR ACRÍLICO OPACO PREMIUM INTERIOR / EXTERIOR.	Primecol or - Primecol or	Litro	1.556,50	R\$ 4,4900	R\$ 6.988,68
25	126464	TINTA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, COR BRANCO FOSCO.	Primecol or - Primecol or	Litro	2.724,50	R\$ 16,0000	R\$ 43.592,00
24	126463	CHUVEIRO COMUM EM PLÁSTICO BRANCO, COM CANO, 3 TEMPERATURAS, 5500 W (110/220 V).	Lorenzeti - Lorenzeti	Unidade	50,00	R\$ 64,9900	R\$ 3.249,50
23	126462	TÊ SOLDÁVEL, PVC, 90 GRAUS, 50 MM, PARA ÁGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648).	Plastilit - Plastilit	Unidade	100,00	R\$ 7,0000	R\$ 700,00
39	126482	ADAPTADOR PVC SOLDÁVEL, LONGO, COM FLANGE LIVRE, 25 MM X 3/4", PARA CAIXA D' ÁGUA.	Plastilit - Plastilit	Unidade	50,00	R\$ 16,9000	R\$ 845,00
22	126461	TÊ SOLDÁVEL, PVC, 90 GRAUS, 32 MM, PARA ÁGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648).	Plastilit - Plastilit	Unidade	50,00	R\$ 2,4000	R\$ 120,00
20	126523	CAIXA SIFONADA, PVC, 150 X *185* X 75 MM, COM GRELHA QUADRADA, BRANCA.	Plastilit - Plastilit	Unidade	50,00	R\$ 50,8900	R\$ 2.544,50
19	126458	PISO EM CERÂMICA ESMALTADA EXTRA, COR LISA, PEI MAIOR OU IGUAL A 4, FORMATO MENOR OU IGUAL A 2025 CM2.	Viva Cerâmica - Viva Cerâmica	Metro quadrado	2.304,00	R\$ 18,7000	R\$ 43.084,80
18	126457	MANTA LÍQUIDA DE BASE ASFÁLTICA MODIFICADA COM A ADIÇÃO DE ELASTOMEROS DILUÍDOS EM SOLVENTE ORGÂNICO, APLICAÇÃO A FRIO (MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE ASFÁLTICA).	Dryko - Dryko	Quilogram a	2.407,50	R\$ 9,2500	R\$ 22.269,38
16	126455	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32.	Liz Cimentos - Liz Cimentos	Quilogram a	321.245,50	R\$ 0,6900	R\$ 221.659,40
15	126453	CAIBRO NÃO APARELHADO 5 X 6 CM, EM MACARANDUBA / MASSARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA.	Macaranduba - Macaranduba	Metro	5.860,00	R\$ 11,7500	R\$ 68.855,00
14	126452	BLOCO DE VEDAÇÃO DE CONCRETO, 9 X 19 X 39 CM (CLASSE C - NBR 6136).	Sb Artefatos - Sb	Unidade	1.302,00	R\$ 3,2600	R\$ 4.244,52

Página: 2 de 4



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

			Artefatos				
13	126451	GUARNIÇÃO / ALIZAR / VISTA LISA EM MADEIRA MACIÇA, PARA PORTA, E = 1 CM, L = 5 CM, PINUS / EUCALIPTO / VIROLA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO.	Maaf - Maaf	Metro	1.163,00	R\$ 5,3900	R\$ 6.268,57
11	126449	PARAFUSO DRY WALL, EM AÇO ZINCADO, CABEÇA LENTILHA E PONTA BROCA (LB), LARGURA 4,2 MM, COMPRIMENTO 13 MM.	Belenus - Belenus	Unidade	1.270,00	R\$ 0,2000	R\$ 254,00
8	126522	PARAFUSO, AUTOATARRAXANTE, CABEÇA CHATA, FENDA SIMPLES, EM AÇO ZINCADO, 1/4" (6,35 MM) X 25 MM.	Belenus - Belenus	CENTO	229,00	R\$ 49,5600	R\$ 11.349,24
6	126446	CHAPA / PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 20 MM.	Maaf - Maaf	Metro quadrado	73,00	R\$ 78,9200	R\$ 5.761,16
5	126445	CHAPA / PAINEL DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA (MADEIRITE RESINADO ROSA) PARA FORMA DE CONCRETO, DE 2200 X 1100 MM, E = 17 MM.	Maaf - Maaf	Metro quadrado	169,00	R\$ 63,0000	R\$ 10.647,00
21	126460	ANEL BORRACHA PARA TUBO ESGOTO PREDIAL, DN 75 MM (NBR 5688).	Plastilit - Plastilit	Unidade	150,00	R\$ 1,8900	R\$ 283,50
40	126483	PADRÃO BIFÁSICO B2 7M CABO 10, DISJ 50A (AÉREO).	Radec - Radec	Unidade	50,00	R\$ 1.639,5000	R\$ 81.975,00
						Valor total	R\$ 1.011.654,18

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 22/2024.

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 22/2024.

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 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 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.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

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.

SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS
LTDA

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 133/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, 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 22/2024, 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 1.398/2022 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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 MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUcoes FERRAMENTAS E EPI S LTDA	CNPJ 37853101000115
Endereço MANOEL JOSE DE ARRUDA	Nº 1700
Bairro PRAIEIRO	Cidade CUIABÁ
Email edvaldo@microcontabil.com.br	CEP 78070500
	Telefone (65) 96925213

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vir unit.	Vir tot.
7	126521	VÁLVULA EM PLÁSTICO BRANCO PARA TANQUE OU LAVATÓRIO 1" (POLEGADA), SEM UNHO E SEM LADRÃO.	Valepast - Valepast	Unidade	150,00	R\$ 5,0000	R\$ 750,00
12	126450	JOELHO PVC, SOLDÁVEL, 90 GRAUS, 25 MM, COR MARROM, PARA ÁGUA FRIA PREDIAL.	Corr Plastik - Corr Plastik	Unidade	450,00	R\$ 0,4400	R\$ 198,00
32	126471	PREGO DE AÇO POLIDO SEM CABEÇA 15 X 15 (1 1/4 X 13).	Pregofix - Pregofix	Quilogram a	6,00	R\$ 20,0000	R\$ 120,00
33	126472	JOELHO PVC, SOLDÁVEL, COM BUCHA DE LATÃO, 90 GRAUS, 25 MM X 1/2", PARA ÁGUA FRIA PREDIAL.	Corr Plastik - Corr Plastik	Unidade	100,00	R\$ 4,5000	R\$ 450,00
34	126473	LAVATÓRIO DE LOUÇA BRANCA, SUSPENSO (SEM COLUNA), DIMENSÕES 40 X 30 CM.	Icasa - Icasa	Unidade	50,00	R\$ 94,4800	R\$ 4.724,00
						Valor total	R\$ 6.242,00



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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 22/2024.

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 22/2024.

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 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 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 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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](tel:66984380857)*

CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES
FERRAMENTAS E EPI S LTDA

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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*

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 134/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, 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 22/2024, 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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 MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor M D DE S BORGES		CNPJ 47689227000150
Endereço RUA Princesa Isabel		Nº 381
Bairro JARDIM RENASCER	Cidade CUIABÁ	CEP 78000000
Email tirosh.engenharia@gmail.com		Telefone (65) 99618650

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
9	126447	PARAFUSO DE AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA SIMPLES, DIÂMETRO 4,2 MM, COMPRIMENTO 32 MM.	Gerdau - Gerdau	Unidade	2.447,00	R\$ 0,1900	R\$ 464,93
10	126448	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM.	Gerdau - Gerdau	CENTO	41,00	R\$ 28,9100	R\$ 1.185,31
35	126475	PINO DE AÇO COM FURO, HASTE = 27 MM (AÇÃO DIRETA).	Gerdau - Gerdau	CENTO	40,50	R\$ 40,3300	R\$ 1.633,36
						Valor total	R\$ 3.283,60

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 22/2024.

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 22/2024.

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 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

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.

M D DE S BORGES

Prefeito



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 135/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024

Aos 1 dias do mês de Julho de 2024, 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 22/2024, 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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 MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO JUNTO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS HABITACIONAIS, CONFORME CONVÊNIO SER FAMÍLIA HABITACIONAL – TERMO DE CONVÊNIO Nº 2305-2022/SINFRA, DECRETO ESTADUAL Nº 1.398/2022 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor RONIVAN ROSSONI	CNPJ 19909006000104	
Endereço	Nº	
Bairro	Cidade	CEP
Email contabilidademercadao@hotmail.com	Telefone (66) 35471460	

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
17	126456	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE DE PEGA NORMAL PARA ARGAMASSAS E CONCRETOS SEM ARMAÇÃO, LÍQUIDO E ISENTO DE CLORETOS.	Viapol - Viapol	Litro	217,00	R\$ 5,0000	R\$ 1.085,00
31	126470	CUMEEIRA PARA TELHA CERÂMICA, COMPRIMENTO DE 41 CM, RENDIMENTO DE 3 TELHAS / M.	Tambau - Tambau	Unidade	1.275,00	R\$ 5,6900	R\$ 7.254,75
Valor total							R\$ 8.339,75

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 22/2024.

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 22/2024.

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 22/2024.

2.4 – Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 22/2024 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) Edição nº 5.732
Rondonópolis, 03 de julho de 2024, Terça-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

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.

RONIVAN ROSSONI

Prefeito