



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 2765 Sexta - feira, 29 de Junho de 2012.

Poder Executivo

Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI COMPLEMENTAR Nº. 124, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Altera a redação das Leis Complementares 043/2006 e 056/2007 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município...

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

Art. 1º Fica alterado o inciso III e incluído o inciso V, no art. 149 da Lei Complementar n.º 043/2006, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 149 ...

III – À Rodovia Federal BR-364, entre a Rua dos Estados (Vila Goulart) e os imóveis lineares a Avenida contorno Norte e a Rua José Maciel, compreendendo as Quadras 1, 2, 10, 11, 18, 19, 25, 26, 31, 32, 40 e 41 (Vila Rica).

V - Os imóveis lineares a Avenida A paralelo a (ZS-2) Zona Setorial – 2 entre a Avenida contorno Norte e a Rua Projetada.”

Art. 2º Fica incluído o Parágrafo único no art. 198 da Lei Complementar n.º 043/2006, com a seguinte redação:

Art. 198 ...

“Parágrafo único As quadras 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 lineares à Avenida Bandeirantes localizadas na Vila Operária, altera-se de (ZD-2) Zona Densa 2 para (ZA) Zona Arterial.”

Art. 3º O inciso III, do art. 13 da Lei Complementar 056/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 ...

III – na Zona de Baixa Densidade (ZBD) e Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) só é permitido o uso de habitação e de atividades dos grupos 01, 02 e 08”.

§ 15. Na Zona Setorial I (ZS-I) de frente para a MT 130 entre o Anel Viário até a Mata Grande é

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



admissível a atividade de Depósito de Pneumáticos Usados.

Art. 4º Fica excluído o § 3º do art. 15 da Lei Complementar 056/2007.

Art. 15 ...

§ 3º suprimido

Art. 5º Fica incluído no Anexo I da Lei Complementar n.º 056/2007, a seguinte redação:

“ - Avenida Presidente Médice (da Rua Ary Coelho até o encontro com a Rua Fernando Corrêa da Costa;

- Avenida Casimiro de Abreu (entre a Rua 13 de Maio e a Rua Naim Charafeddine);

- Avenida Kamal Jumlat, até a Rua Rio Branco;

- Rua Piaui (entre a Rua Eunice no Jardim Lurdes e Avenida José Pinto na Cidade Salmen, exceto nas áreas de Preservação Ambiental – APP);

- A área que se encontra localizada de frente para a Avenida Porto Seguro e Rodovia BR 163, entre o Distrito Industrial Augusto Bortoli Rázia, Parque Industrial Vitorasso e Parque Industrial Fabricio Vitorasso Mendes, área esta que encontra com várias empresas e Indústrias (DEIXA DE SER ZONA DE BAIXA DENSIDADE E PASSA A FAZER PARTE DA ZONA INDUSTRIAL (ZI)).”

Art. 6º Fica alterado o Anexo III, da Lei Complementar n.º 056/2007, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Ficam excluídas do Grupo II e inseridas no Grupo III as seguintes atividades:

- a) Aquários;
- b) Câmara Municipal;
- c) Cartórios;
- d) Centros de Convenções;
- e) Comércio de Artefatos de Madeira;
- f) Comércio de Artefatos Metálicos;
- g) Comércio de Toldos;
- h) Comércio de Carvão;
- i) Cursos Profissionalizantes;
- j) Delegacia de Defesa da Mulher;
- k) Delegacia de Polícia;
- l) Escola de Samba;
- m) Funerária;
- n) Laboratório de Manipulação de Cosméticos;
- o) Laboratório de Manipulação de Medicamentos;

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Expediente

Prefeito de Rondonópolis	Ananias Martins de Souza Filho
Secretário de Governo	Eulália Souza de Oliveira
Procurador Geral do Município	Paulo Laerte de Oliveira
Secretária de Administração	Gerson Araújo de Oliveira
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Maria Beatriz de Oliveira Vacaro
Secretário de Finanças	Adão Nunes
Secretário de Receita	Patrícia Mara Melo Pires
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	Ronaldo Sedy Itcava Uramoto
Secretário de Transporte, Trânsito	Valdemir Castilho Soares
Secretário de Ciências, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico	Genilton Pereira de Souza
Secretário de Agricultura e Pecuária	Luiz Divino Gobbi Gonçalves de Araújo
Secretário de Meio Ambiente	Marilda Soares Rufino
Secretária de Educação	Valdeir Feltrin
Secretário de Saúde	Neuma de Moraes
Secretária de Promoção e Assistência Social	Alencar Libano de Paula
Secretária de Esporte, Cultura e Lazer	Josemar Ramiro e Silva
Diretor Executivo Impro	Vilmondes Aprigio da Silva Luz
Diretor Executivo Serv Saúde	Jean Carlos Lopes Lino
Diretora SANEAR	
Diretor IPPUR	
Diretora CODER	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Diário oficial do Município	Evellyze Kloster Ciconello

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Gerson Araújo de Oliveira**
Diário Oficial: Evellyze Kloster Ciconello
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Tabela de Preços do Diorondon		
Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - Qualquer Município (via correio) R\$160,00
Exemplar do dia anterior	R\$ 0,65	
Assinatura Semestra retirada no balcão	R\$ 50,00	Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros por centímetro linear de coluna R\$ 1,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



p) Lojas de Material de Construção (com depósito)

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Fica revogada a Lei Complementar n.º 112, de 04 de Janeiro de 2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N.º 7.359, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para efetuar a TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE a título gratuito à MACIONÍLIA FRANCISCA VILELA, das áreas caracterizadas como: Chácara n.º 01 (Remanescente 1) – Área de 6.105,88 m², matrícula n.º 84.782 e Chácara n.º 01 (Remanescente 3) – Área de 2.700,00 m², matrícula n.º 84.783.

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

CONSIDERANDO que o Poder Público tem como obrigação zelar pela garantia dos direitos constitucionais dos cidadãos, inclusive, o de propriedade;

CONSIDERANDO a decisão proferida nos Autos do Processo n.º 2154-82.2012.811.0003 da Suscitação de dívida proposta pelo Ministério Público Estadual;

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE a título gratuito à MACIONÍLIA FRANCISCA VILELA, CPF n.º 631.677.271-87, das áreas caracterizadas a seguir, ambas localizadas no Loteamento Jardim Padre Rodolfo Lunkenbein, zona urbana de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com os seguintes limites e confrontações:

I - CHÁCARA N.º 01 REMANESCENTE 1 - ÁREA 6.105,88 m²
LOTEAMENTO JD. PADRE RODOLFO LUNKENBEIN
MATRÍCULA N.º 84.782/2009

FRENTE: para a Rua C, (futuro prolongamento da Rua Três), medindo 50,00 metros.
FUNDOS: para a área E, (futuro prolongamento da Rua Hum), medindo 55,91 metros.
LADO DIREITO: para a Travessa 02, medindo 135,29 metros.
LADO ESQUERDO: para Área B, (futuro prolongamento da Avenida Bahia) medindo 109,94 metros.

II - CHÁCARA N.º 01 REMANESCENTE 3 - ÁREA 2.700,00 M²
LOTEAMENTO JD. PADRE RODOLFO LUNKENBEIN
MATRÍCULA N.º 84.783/2009

FRENTE: para Avenida Bandeirantes, medindo 30,00 metros.
FUNDOS: para a área A (futuro prolongamento da Avenida Bahia), medindo 30,00 metros.
LADO DIREITO: para a quadra 18 do Loteamento, Jd. Padre Rodolfo Lunkenbein, medindo 90,00 metros;
LADO ESQUERDO: para a área C (futuro prolongamento da Rua Três), medindo 90,00 metros.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Art. 2º A transferência objeto da presente Lei se destina à retificação do ato expropriatório que gerou a incorporação indevida ao patrimônio do Município das áreas descritas no artigo anterior, decorrente de erro material no Decreto n.º 5.428, de 28/04/2009.

Parágrafo único. Deverá constar expressamente o disposto no caput em todos os atos necessários à efetivação da transferência que ora se autoriza.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N.º 7.360, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe em alterar a Lei Municipal n.º 4.614, de 25 de agosto de 2005, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rondonópolis/MT e dá outras providências.

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

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

Art. 1º A Lei n.º 4.614 de 25 de agosto de 2005 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art.12-A Os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional n.º 41, de 31 de dezembro de 2003, e que tenham se aposentado ou venham a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal, tem direito a proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, não se aplicando os dispostos nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, e nem o artigo 13 desta Lei Municipal.

§1º Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no caput deste artigo o disposto no art. 94 desta Lei, observando-se igual critério de revisão as pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade ao caput deste artigo.

§2º Os benefícios de aposentadoria por invalidez permanente concedidos a partir de 10 de janeiro de 2004, cujos servidores se enquadrem no regramento estipulado no caput deste artigo, terão seus proventos revisados, considerando a remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, com efeitos financeiros a partir de 29 de março de 2012, data de promulgação da Emenda Constitucional n.º 70/2012.

Art. 47...

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 16,82% (dezesseis inteiros e oitenta e dois centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 10,32% (dez inteiros e trinta e dois centésimos por cento) relativo ao custo normal, e 6,50% (seis inteiros e cinquenta centésimos por cento) referente ao custo especial.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em Maio de 2012.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 47 na redação dada por esta lei somente será exigida depois de decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Durante a vigência do prazo de noventa dias, tratado no caput do art. 3º, o Município de Rondonópolis contribuirá ao IMPRO com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior da Lei Municipal n.º 4.614 de 25 de agosto de 2005.

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

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o artigo 101 da Lei Municipal n.º 4.614, de 25 de agosto de 2005.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI N°. 7.361, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 666.000,00 (Seiscentos e sessenta e seis mil reais), e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 666.000,00 (Seiscentos e sessenta e seis mil reais), para reforços das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis	
01 – Secretaria Municipal de Governo	
04.122.2010.2008.008 – Manutenção do Gabinete do Prefeito	
33.90.30.00.00 – 1 – Material de Consumo.....	R\$ 6.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação	
12.122.2080.2058.058 – Manutenção das Atividades da Secretaria	
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 150.000,00
07 – Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral	
04.121.2110.2068.068 – Manutenção da Secretaria	
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 15.000,00
14 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.2215.2205.205 – Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde	
33.90.39.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 100.000,00
10.302.2235.2267.267 – Convênio Com a Sociedade Paulo de Tarso	
33.50.41.00.00 – 701 – Contribuições.....	R\$ 150.000,00
17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	
04.122.2310.2178.178 – Manutenção da Secretaria	
33.90.36.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 45.000,00
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 200.000,00
TOTAL.....	R\$ 666.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis	
--	--

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

LEI N°. 7.362, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 252.811,94 (Duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e onze reais e quatro centavos) e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 252.811,94 (Duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e onze reais e quatro centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis	
14 – Fundo Municipal de Saúde	
05 – Secretaria Municipal de Educação	
12.361.2050.1007.007 – Construção e Ampliação de Unidades Escolares	
44.90.51.00.00 – 102 – Obras e Instalações.....	R\$ 252.811,94
TOTAL.....	R\$ 252.811,94

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis	
05 – Secretaria Municipal de Educação	
12.361.2050.2042.042 – Manutenção do Ensino Fundamental	
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 200.000,00
12.365.2060.2049.049 – Manutenção da Educação Infantil	
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 52.811,94
TOTAL.....	R\$ 252.811,94

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.
Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



01 – Secretaria Municipal de Governo	
04.122.2010.2011.011 – Manutenção da Secretaria	
33.90.33.00.00 – 1 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 6.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação	
12.361.2050.2042.042 – Manutenção do Ensino Fundamental	
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 150.000,00
07 – Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral	
04.121.2110.2068.068 – Manutenção da Secretaria	
31.90.13.00.00 – 1 – Obrigações Patronais.....	R\$ 15.000,00
14 – Fundo Municipal de Saúde	
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192	
31.90.04.00.00 – 701 – Contratação por Tempo determinado.....	R\$ 150.000,00
10.302.2235.2481.481 – Manutenção do Convênio do Hospital São João Batista	
33.50.41.00.00 – 201 – Contribuições.....	R\$ 100.000,00
17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	
15.452.2300.2173.173 – Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas	
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$ 245.000,00
TOTAL.....	R\$ 666.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

LEI N°. 7.363, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a efetuar Desafetação e firmar Contrato de Concessão de Direito Real de Uso uma área de propriedade do Município de Rondonópolis, com 4.062,67 m², caracterizada como de uso público, localizada no Loteamento denominado Parque Sagrada Família a ASSOCIAÇÃO DOS SURDOS DE RONDONÓPOLIS.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar Desafetação e firmar contrato Concessão de Direito Real de Uso, pelo período de 10 (dez) anos, à Associação dos Surdos de Rondonópolis, de uma área localizadas no Loteamento denominado "Parque Sagrada Família" com as seguintes características, limites e confrontações:

ÁREA DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO SITUADA NA QUADRA N° 221 – PARQUE SAGRADA FAMÍLIA - MATRÍCULA N° 82.485, DE 14 DE JULHO DE 2008 - ÁREA TOTAL: 4.062,67 M²

Frente: para a Rua A-131, medindo 116,21 metros mais chanfro de 6,58 metros mais 6,58 metros.

Fundos: para com a rotatória, medindo 35,71 metros mais chanfro de 6,58 metros mais 6,58 metros.

Lado esquerdo: para a Avenida W-10, medindo 37,47 metros.

Lado direito: para a Rua A-79, medindo 37,47 metros.

Art. 2º As áreas descritas no art. 1º estão sendo legalizadas através de concessão de uso e destinam-se à sede da referida entidade objetivando o desenvolvimento de projetos sociais a toda a população, sendo vedada qualquer outra destinação, bem como sua cedência a qualquer título.

§ 1º O descumprimento ao disposto no artigo anterior implicará na revogação automática do ato de concessão e consequente reversão da posse do imóvel ao Município, sem qualquer indenização ao infrator.

§ 2º Poderá o Poder Executivo a qualquer momento rescindir o Contrato que ora se autoriza sem ônus, caso haja Projeto a ser executado na área em questão.

Art. 3º A Concessão reger-se-á pelo disposto no termo a ser firmado pelos participantes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações dos mesmos.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.364, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Cria da Gratificação de Desempenho de Atividade Delegada nos termos que especifica, a ser paga aos agentes públicos estaduais lotados na SESP/MT que exercem atividade municipal delegada ao Estado de Mato Grosso, por força de Convênio a ser celebrado com o Município de Rondonópolis.

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

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

Art. 1º Fica criada a Gratificação por Desempenho de atividade Delegada, nos termos especificados nesta lei, a ser mensalmente paga aos agentes públicos estaduais lotados na Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso que exercem atividades do Programa de Combate ao Comércio Irregular ou Ilegal em Regiões Críticas, combate às infrações de trânsito, crimes contra o patrimônio público em geral e outros crimes no Município de Rondonópolis, por força do Convênio a ser celebrado com o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Estadual de Segurança Pública.

§ 1º A gratificação será calculada sobre o valor da referência padrão do Município de Rondonópolis ou sobre o valor obtido da média percebida pelo policial e bombeiro militar definido como Soldado Classe A, acrescida em 20% (vinte por cento) e por hora aos oficiais delegados.

§ 2º O valor da Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada será fixado pelo Executivo, mediante Decreto, de acordo com a natureza e a complexidade das atividades objeto de cada convênio, respeitadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras verificadas e levadas em consideração por ocasião da assinatura do ajuste ao qual se refira.

§ 3º Caberá ao Prefeito firmar o convênio a que se refere o caput não podendo ser delegada a celebração desse ajuste.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Eulália Souza de Oliveira

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

LEI Nº. 7.365, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza ao Poder Executivo para efetuar DESAFETAÇÃO E POSTERIOR PERMUTA DE IMÓVEL da Quadra 226 situado no Loteamento denominado "Parque Sagrada Família" por dois lotes da quadra 33 localizados na Vila Goulart B de propriedade de Luiz Fernando Kaha e Marli de Fátima Ribas Kaha e dá outras providências.

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

Considerando, o interesse do Município na aquisição de área verde localizada às margens do Rio Vermelho a fim de implantar projeto ambiental de extrema relevância ...

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado efetuar DESAFETAÇÃO E POSTERIOR PERMUTA DE IMÓVEL de uma área constituída pela Quadra 226 com 9.673,30 m², matrícula n.º 60.007 de 20/06/2002, situada no Loteamento denominado "Parque Sagrada Família" de propriedade do Município de Rondonópolis-MT, por dois lotes da quadra 33 localizados na Vila Goulart B de propriedade de Luiz Fernando Kaha – CPF n.º 736.850.898-20 e Marli de Fátima Ribas Kaha – CPF n.º 001.618.421-19, conforme abaixo descritas:

I - ÁREA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT:

ÁREA: 9.673,20 m²
Quadra 226 – Parque Sagrada Família
RS 667.131,00 (Seiscentos e sessenta e sete mil e trinta e um reais)
MATRÍCULA Nº 60.007 de 20/06/2002

FRENTE para a Rua A-135, medindo 143,75 metros;
FUNDOS para a Rua A-137, medindo 155,36 metros mais 19,57 metros;
LADO DIREITO para a Rua 135-C, medindo 38,06 metros, mais chanfros de 7,17 e 7,07 metros;
LADO ESQUERDO para a Avenida W-10, medindo 50,52 metros, mais chanfros de 7,24 e 7,07 metros.

II – ÁREAS DE LUIZ FERNANDO KAHÁ E MARLI DE FÁTIMA RIBAS KAHÁ - AVALIADAS EM RS 667.131,00 (Seiscentos e sessenta e sete mil e cento e trinta e um reais)

ÁREA: 4.800,00 m²
Lote nº 01 – Quadra 33
MATRÍCULA Nº 75.729 de 01/09/2006

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



FRENTE para a Avenida Poguba, medindo 32,00 metros;
FUNDOS área non edificand, medindo 61,00 15,00 metros;
LADO DIREITO para a Rua 02, medindo 180,00 metros;
LADO ESQUERDO para o Lote n.º 02, medindo 140,00 metros.

ÁREA: 4.275,00 m²
Lote nº 02 – Quadra 33
MATRÍCULA Nº 75.730 de 01/09/2006

FRENTE para a Avenida Poguba, medindo 32,75 metros;
FUNDOS área non edificand, medindo 31,08 metros;
LADO DIREITO para o Lote n.º 01, medindo 140,00 metros;
LADO ESQUERDO para o Lote n.º 03, medindo 145,00 metros.

Art. 2º A permuta a que se refere o artigo anterior dar-se-á conforme média entre a Avaliação de mercado apresentada pelo permutante e os Laudos de Avaliação n.º 221/2012, 222/2012 e 223/2012, efetuado pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis do Município.

Art. 3º A transferência de propriedade por Escritura Pública será efetivada após a assinatura do respectivo Termo, devendo cada permutante arcar proporcionalmente com as despesas dela decorrentes.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.366, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Versa sobre alterar a Lei nº 3.221/2000 e suas posteriores alterações, no que tange a ampliação da estrutura administrativa do SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis e dá outras providências.

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

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

Art. 1º A Autarquia SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, criada pela Lei nº. 3.221/2000 e suas posteriores alterações têm a sua estrutura administrativa modificada nos termos desta Lei.

Art. 2º Fica instituída a Ouvidoria do Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR, denominada PRO - OUVIDORIA, representando um canal de comunicação direta entre o cidadão e a Autarquia.

Parágrafo único. A referida Ouvidoria trata-se de um órgão interlocutor com a sociedade, recebendo dela reclamações, denúncias, sugestões e elogios, estimulando a participação do cidadão no controle e avaliação da prestação dos serviços públicos.

Art. 3º Dá nova redação aos artigos 14 e 15 da Lei nº 3.221/2000 e alterações na estrutura organizacional do SANEAR e Anexo I que é parte integrante desta Lei, conforme segue:

“Art. 14. O Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR terá a seguinte estrutura organizacional:

1 - DIRETORIA GERAL

- 1.1 - COMSAM – Conselho Municipal de Saneamento Ambiental.
1.2 - FUNSAN – Fundo Municipal de Saneamento Ambiental.

- 1.3 - Diretor Administrativo e Financeiro;
1.3.1 – Assessor Técnico Comercial;
1.3.2 – Assessor Técnico de Processamento de Dados;
1.3.3 – Assessor Técnico Financeiro;
1.3.4 – Assessor Técnico de Compras;
1.3.5 – Assessor Técnico de Patrimônio;
1.3.6 – Assessor Técnico de Contabilidade e Recursos Humanos;
1.3.7 – Comissão Permanente de Licitação;
1.3.8 – Comissão Permanente de Pregão;
1.3.9 – Ouvidor Geral;

Eulália Oliveira

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



1.3.9.1 – Consultor Técnico:

- 1.4 - Diretoria Técnica;
1.4.1 – Assessoria Técnica de Obras;
1.4.2 – Assessoria Técnica de Projetos;
1.5 – Diretor de Manutenção de Saneamento;
1.5.1 – Assessor Técnico de Operação do Sistema de Água e Drenagem;
1.5.2 – Assessor Técnico de Operação do Sistema de Esgoto;
1.5.3 – Assessor Técnico de Resíduos Sólidos;
1.6 – Assessoria Jurídica;
1.6.1 – Assessor Técnico de Apoio Jurídico.

Art. 15. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão para o funcionamento do SANEAR:

- I. 01 Diretor Geral;
II. 01 Diretor Administrativo e Financeiro;
III. 01 Diretor Técnico;
IV. 01 Diretor de Manutenção de Saneamento;
V. 01 Assessor Jurídico;
VI. 01 Ouvidor Geral;
VII. 12 Assessores Técnicos.”

Parágrafo único Segue previsto no Anexo I – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, sua simbologia DAS.

Art. 3º São atribuições do Ouvidor Geral:

I - ouvir as reclamações dos consumidores e dos cidadãos de Rondonópolis;

II - receber denúncias contra atos arbitrários, ilegais e atentatórios aos direitos individuais ou coletivos, no tocante o consumo de água, esgoto, coleta de lixo e assuntos afins;

III - apurar as reclamações e denúncias recebidas, e uma vez constatadas sua procedência, adotar as medidas cabíveis no sentido de sanar as irregularidades, arbitrariedades ou ilegalidades.

§ 1º A Ouvidoria recolherá as reclamações dos consumidores e, se for o caso, adotará as providências necessárias a promover as ações necessárias à apuração referida no inciso III e as medidas cabíveis, visando solução, abertura de processo administrativo interno, e devido encaminhamento aos órgãos competentes na hipótese de lhe faltar competência para apuração dos fatos.

§ 2º A Ouvidoria do SANEAR, no desempenho de suas atribuições:

Eulália Oliveira

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

I – encaminhará solução para os problemas, ou encaminhará as demandas para as instâncias e órgãos competentes;

II - apresentará um relatório público trimestral no qual constarão as reclamações recolhidas, os encaminhamentos efetuados e os resultados obtidos a diretoria da autarquia, Poderes Legislativo e Executivo sempre que requerido.

Art. 4º A Ouvidoria do SANEAR, será composta por profissional devidamente qualificado de livre escolha e a nomeação e exoneração se darão por ato da autoridade máxima do Poder Executivo.

Parágrafo único A Ouvidoria Geral estará vinculada e subordinada à Diretoria Geral do SANEAR.

Art. 5º Ao Ouvidor do SANEAR será permitido:

I – avocar um consultor técnico, dentre os funcionários efetivos do SANEAR, o qual perceberá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sob seu salário base, a título de subsídio pelo exercício da função.

II - solicitar aos órgãos administrativos as informações pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 7º As demais disposições constantes na Lei nº 3.221/2000 e seus Anexos e todas as suas posteriores modificações permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDEM DENOMINAÇÃO DO CARGO VAGAS SÍMBOLO SUBSÍDIO

ORDEM	CARGOS	Nº DE VAGAS	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
06	Ouvidor Geral	01	R\$ 5.536,81	DAS-2

*Demais disposições contidas no Anexo I e II desta Lei permanecem inalteradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.367, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais), e dá outras providências.

Considerando o aumento dos repasses da União com destinação vinculativa para a manutenção das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2225.1120.120 – Construção e Ampliação das Unidades de Estratégia de Saúde da Família		
44.90.51.00.00 – 701 – Obras e Instalações.....	R\$	650.000,00
TOTAL.....	R\$	650.000,00

Art. 2º O recurso necessário para abertura do presente crédito adicional suplementar mencionado no artigo anterior são provenientes do acordo nº3145/2006 TCE/2011, Portaria nº3.854 de 08/12/2010 que define a segunda parcela, equivalente a 65% do valor total aprovado: mediante a apresentação da respectiva ordem de início do serviço, assinada por profissional habilitado pelo Conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), ratificada pelo gestor local e pela CIB, e autorizada pelo departamento de atenção básica, da secretaria de atenção à saúde, configurando convênio, no valor de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais).

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.368, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** até o montante de R\$ 1.960.000,00 (Um milhão, novecentos e sessenta mil reais) e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente até o montante R\$ 1.960.000,00 (Um milhão, novecentos e sessenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

04 – INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. PUBL- IMPRO		
01 – IMPRO		
04.122.40102.116 – Manutenção da Atividade do IMPRO		
31.90.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	100.000,00
33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	100.000,00
09.271.40102.119 – Manutenção do Fundo de Previdência		
31.90.01.00.00.00 – Aposentadoria e Reforma	R\$	1.200.000,00
31.90.03.00.00.00 – Pensão	R\$	200.000,00
33.90.05.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários	R\$	250.000,00
11.331.40102.280 – Contribuição ao PASEP		
33.90.47.00.00.00 – Obrigações Tributárias Contribuintes	R\$	110.000,00
TOTAL.....	R\$	1.960.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL** da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

04 – INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. PUBL- IMPRO		
01 – IMPRO		
09.271.40102.119 – Manutenção do Fundo de Previdência		
33.90.16.00.00.00 – Outras Despesas Variáveis Pessoal	R\$	800.000,00
02 – Reserva RPPS		
99.999.40102.062 – Reserva do RPPS		
99.99.99.00.00.00 – Reserva do RPPS	R\$	1.160.000,00

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



TOTAL..... **R\$** **1.960.000,00**

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97º da Fundação
e 58º da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.369, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo, para celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e a Associação Comercial e Industrial de Rondonópolis - ACIR, por intermédio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico, objetivando o repasse financeiro a título de garantir a atualização do dossiê de Rondonópolis e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo, autorizado a celebrar CONVÊNIO entre o Município de Rondonópolis e a Associação Comercial e Industrial de Rondonópolis - ACIR, CNPJ nº 03.943.115/0001-08, por intermédio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico, objetivando o repasse financeiro a título de garantir a atualização do dossiê de Rondonópolis-MT.

Art. 2º O valor global do presente convênio é de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), destinado ao atendimento do objeto disposto no *caput* do art. 1º desta lei.

Art. 3º O CONVÊNIO, reger-se-á pelo disposto no termo, a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações das convenientes.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 - Prefeitura Municipal de Rondonópolis
09 - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Turismo e Desenvolvimento Econômico
04.122.2120.1127.127 – Convênio com Acir - Associação comercial e industrial de Rondonópolis
33.70.41.00.00 – Contribuições – R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97º da Fundação
e 58º da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.370, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Altera a Lei nº. 7.017, de 21 de dezembro de 2011, que dispõe sobre autorização legislativa para celebração de contratos de convênios entre o SANEAR e Clubes profissionais de futebol, Associações Benéficas, Filantrópicas, e instituições afins, com o objetivo de arrecadar doações destinadas as atividades desportivas, e para o fomento das atividades beneficente no Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas ...

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

Art. 1º Dá-se nova redação ao *caput* do art. 1º, 4º e 6º da Lei nº. 7.017/2001, para fins de incluir no rol de beneficiados as Associações Benéficas, Filantrópicas e instituições afins, conforme segue:

“Art. 1º Fica autorizado o SANEAR – Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, celebrar convênios com os Clubes de Futebol, Associações Benéficas, Filantrópicas e instituições afins, que zelam pelo bem estar de pessoas idosas, deficientes e carentes, devidamente instituídos e estabelecidos nesta cidade de Rondonópolis, para arrecadar doações de pessoas físicas e jurídicas e destiná-las a instituições devidamente identificados pelo doador.

...

Art. 4º As entidades interessadas em firmar o contrato de convênio deverão formular requerimento por escrito com a assistência social do SANEAR, e a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, especificamente quanto aos clubes de futebol, instruído com cópias autenticadas dos seguintes documentos:

...

Art. 6º Os recursos a que se refere o inciso I do art. 3º serão exclusiva e integralmente aplicados em programas e projetos de fomento, desenvolvimento e manutenção do desporto, de formação de recursos humanos, de preparação técnica, manutenção e locomoção de atletas, sua participação em eventos desportivos amador ou profissional, bem como na manutenção das atividades filantrópicas para auxílio de idosos, deficientes e pessoas carentes.”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei nº. 7.017/2001.

Av. Duque de Caxias, 526 – Via Aurora – Fone (0**68) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



LEI Nº. 7.371, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre autorização legislativa para efetuar doação de uma área à UNIÃO FEDERAL, caracterizada como lote nº 1/18, Quadra nº 74, localizada no Loteamento denominado “JARDIM BELO HORIZONTE”, com área de 10.800,00 m², zona urbana de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e da outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a DOAÇÃO de uma área à UNIÃO FEDERAL, caracterizada como lote nº 1/18, quadra 74, localizada no Loteamento denominado “JARDIM BELO HORIZONTE”, com área de 10.800,00 m², zona urbana de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, com os seguintes limites e confrontações:

1 – LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO, SOB O Nº. 01/18, DA QUADRA Nº 74, COM ÁREA DE 10.800,00M², LOCALIZADA NO JARDIM BELO HORIZONTE, ZONA URBANA DESTA CIDADE

FRENTE para a Rua Piauí, medindo 90,00 metros;
FUNDOS para a Rua Diogo Podesta Albres, medindo 90,00 metros;
LADO DIREITO para a Rua São Judas Tadeu, medindo 120,00 metros;
LADO ESQUERDO para a Rua 10 de Outubro, medindo 120,00 metros.

Art. 2º A área objeto desta doação destinar-se-á a instalação da sede da Delegacia de Polícia Federal em Rondonópolis.

Parágrafo único. A destinação da área de forma diversa do disposto no *caput* implicará na revogação automática do ato de doação e consequente reversão da propriedade do imóvel ao Município, sem qualquer indenização ao infrator.

Art. 3º A doação rege-se-á pelo disposto no termo, a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as suas ações.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº 6.644, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Altera o Decreto nº 6.311/2011 e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º do Decreto nº 6.311/2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Ficam designados os representantes do Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEP, que será composto pelos seguintes membros:

...

XIII – um representante da Coordenadoria de Defesa Civil:
Titular – Lourdes Dall Molin – Coordenadora Especial de Defesa Civil
CPF 460 185 811 91.

...

Art. 2º Os demais artigos e disposições do Decreto nº 6.311/2011 permanecem inalterados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de 03 de julho de 2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 96ª da Fundação
e 57ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº. 6.646, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 1.960.000,00 (Um milhão, novecentos e sessenta mil reais) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial com amparo na Lei nº. 7.368/2012...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente, no valor de R\$ 1.960.000,00 (Um milhão, novecentos e sessenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

04 – INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. PUBL- IMPRO		
01 – IMPRO		
04.122.40102.116 – Manutenção da Atividade do IMPRO		
31.90.01.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	100.000,00
33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	100.000,00
09.271.40102.119 – Manutenção do Fundo de Previdência		
31.90.01.00.00.00 – Aposentadoria e Reforma	R\$	1.200.000,00
31.90.03.00.00.00 – Pensão	R\$	200.000,00
33.90.05.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários	R\$	250.000,00
11.331.40102.280 – Contribuição ao PASEP		
33.90.47.00.00.00 – Obrigações Tributárias Contribuintes	R\$	110.000,00
TOTAL	R\$	1.960.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL** da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

04 – INST. DE PREV. E ASSIST. DOS SERV. PUBL- IMPRO		
01 – IMPRO		
09.271.40102.119 – Manutenção do Fundo de Previdência		
33.90.16.00.00.00 – Outros Despesas Variáveis Pessoal	R\$	800.000,00
02 – Reserva RPPS		
99.999.40102.062 – Reserva do RPPS		
99.99.99.00.00.00 – Reserva do RPPS	R\$	1.160.000,00
TOTAL	R\$	1.960.000,00

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

DECRETO Nº. 6.647, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 252.811,94 (Duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e onze reais e noventa e quatro centavos), e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial com amparo na Lei nº. 7.362/2012...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente, no valor de R\$ 252.811,94 (Duzentos e cinquenta e dois mil oitocentos e onze reais e noventa e quatro centavos), para criação da seguinte dotação orçamentária e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
05 – Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2050.1007.007 – Construção e Ampliação de Unidades Escolares		
44.90.51.00.00 – 102 – Obras e Instalações	R\$	252.811,94
TOTAL	R\$	252.811,94

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
05 – Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2050.2042.042 – Manutenção do Ensino Fundamental		
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	200.000,00
12.365.2060.2049.049 – Manutenção da Educação Infantil		
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	52.811,94
TOTAL	R\$	252.811,94

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97ª da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº. 6.648, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Realiza no vigente orçamento abertura de **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, no valor de R\$ 666.000,00 (Seiscentos e sessenta e seis mil reais) e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, em especial com amparo na Lei nº. 7.361/2012...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no exercício vigente, no valor de R\$ 666.000,00 (Seiscentos e sessenta e seis mil reais), para reforços das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
01 – Secretaria Municipal de Governo		
04.122.2010.2008.008 – Manutenção do Gabinete do Prefeito		
33.90.30.00.00 – 1 – Material de Consumo	R\$	6.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação		
12.122.2080.2058.058 – Manutenção das Atividades da Secretaria		
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	150.000,00
07 – Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral		
04.121.2110.2068.068 – Manutenção da Secretaria		
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	15.000,00
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2215.2205.205 – Manutenção das Ações Administrativas do Fundo Municipal de Saúde		
33.90.39.00.00 – 201 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	100.000,00
10.302.2235.2267.267 – Convênio Com a Sociedade Paulo de Tarso		
33.50.41.00.00 – 701 – Contribuições	R\$	150.000,00
17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação		
04.122.2310.2178.178 – Manutenção da Secretaria		
33.90.36.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PF	R\$	45.000,00
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ	R\$	200.000,00
TOTAL	R\$	666.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, será utilizado o recurso proveniente da **ANULAÇÃO PARCIAL** das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes de recursos:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
01 – Secretaria Municipal de Governo		
04.122.2010.2011.011 – Manutenção da Secretaria		

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



33.90.33.00.00 – 1 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	6.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação		
12.361.2050.2042.042 – Manutenção do Ensino Fundamental		
33.90.39.00.00 – 101 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$	150.000,00
07 – Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral		
04.121.2110.2068.068 – Manutenção da Secretaria		
31.90.13.00.00 – 1 – Obrigações Patronais.....	R\$	15.000,00
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2235.2189.189 – Manutenção e Expansão do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU - 192		
31.90.04.00.00 – 701 – Contratação por Tempo determinado.....	R\$	150.000,00
10.302.2235.2481.481 – Manutenção do Convênio do Hospital São João Batista		
33.50.41.00.00 – 201 – Contribuições.....	R\$	100.000,00
17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação		
15.452.2300.2173.173 – Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas		
33.90.39.00.00 – 1 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.....	R\$	245.000,00
TOTAL.....	R\$	666.000,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº 6.645, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a regulamentação do parágrafo único do art. 61 da Lei 3.247 de 05/05/2000, alterada pela Lei 7.324/2012, Lei n.º 7.040/2011 que modifica o art. 1º da Lei n.º 2.253, de 22 de dezembro de 1994 e Lei Complementar 123/2012 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial pela Lei nº 2.253/1994, Lei nº 3.247/2000 e Lei Complementar nº 003/2000 e alterações...

DECRETA:

Art. 1º A gratificação de produtividade instituída pela Lei nº 7.324/2012, que versa sobre a modificação do art. 61 da Lei nº 3.247 de 05 de maio de 2000, Lei nº 7.040/2011 que modifica o art. 1º da Lei nº 2.253, de 22 de dezembro de 1994 e Lei nº 123/2012 que altera a Lei Complementar 003/2000, será auferida de acordo com as atividades desenvolvidas pelos Servidores das Classes mencionadas na referida Lei, no período entre o dia 21 e o dia 20 do mês seguinte.

Art. 2º A cada atividade desenvolvida corresponderá um determinado número de cotas, de acordo com os Anexos I e II deste Decreto.

Art. 3º Os Servidores das classes mencionadas neste Decreto deverão entregar ao Secretário Municipal a que estiverem subordinados, até o dia 05 (cinco) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, um relatório discriminando as atividades desenvolvidas no período referido no art. 1º, de modo a que fiquem claras e definidas as atividades desenvolvidas.

§ 1º O relatório será analisado pelo Secretário, o qual deverá, sempre que entender necessário, exigir do Servidor a prova por qualquer meio de efetiva realização da atividade questionada.

§ 2º A inserção de atividade que não tenha sido realizada sujeitará o Servidor às penalidades disciplinares cabíveis, na forma que dispõe a Lei nº 1.752 de 17/08/1990, além de ser obrigado a devolver o que tenha recebido indevidamente, de forma dobrada, através de desconto no pagamento seguinte ao da constatação do pagamento indevido.

§ 3º Caberá ao Secretário Municipal, após aprovar o relatório, encaminhá-lo, em até 2 (dois) dias a contar do recebimento ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para elaboração da folha de pagamento do Servidor.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº. 6.649, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Realiza no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais) e dá outras providências.

Considerando, o aumento dos repasses da União com destinação vinculativa para a manutenção das ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial com amparo na Lei nº. 7.367/2012...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** no exercício vigente no valor de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso.

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
14 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.2225.1120.120 – Construção e Ampliação das Unidades de		
Estratégia de Saúde da Família		
44.90.51.00.00 – 701 – Obras e Instalações.....	R\$	650.000,00
TOTAL.....	R\$	650.000,00

Art. 2º O recurso necessário para abertura do presente crédito adicional suplementar mencionado no artigo anterior são provenientes do acordo nº 3145/2006 TCE/2011, Portaria nº 3.854 de 08/12/2010 que define a segunda parcela, equivalente a 65% do valor total aprovado; mediante a apresentação da respectiva ordem de início do serviço, assinada por profissional habilitado pelo Conselho regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), ratificada pelo gestor local e pela CIB, e autorizada pelo departamento de atenção básica, da secretaria de atenção à saúde, configurando convênio, no valor de R\$ 650.000,00 (Seiscentos e cinquenta mil reais).

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de Junho de 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Art. 4º O Assistente Técnico e Técnico em Contabilidade quando designado para função técnica administrativa, receberá a média de quotas obtidas pelos demais.

Art. 5º O Assistente Técnico e Técnico em Contabilidade quando nomeado para exercer cargo de provimento em Comissão ou em substituição deste, aplicar-se-á disposição do art. 61 da Lei nº 3.247/2000 e Lei Complementar nº 003/2000 e suas alterações.

Art. 6º A produtividade para cálculo do 13º (décimo terceiro) salário, será pela média dos últimos 03 (três) meses.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir data de 01, de junho de 2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 28 de junho 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO I
TABELA DE PRODUTIVIDADE PARA AS ATIVIDADES DOS
ASSISTENTES TÉCNICOS.

Acompanhamento e suporte técnico aos órgãos de controle externo estadual e federal aos processos de prestação de contas	20
Acompanhamento de assiduidade dos servidores por secretarias no software do ponto eletrônico	150
Acompanhar e controlar: projeto com assessoria em prestação de contas na elaboração de documentos para o Sistema municipal, estadual e federal; bens patrimoniais de curso em andamento; processo de Dação em pagamento	150
Acompanhar e/ou atualizar: saldos orçamentários e/ou de caixa e/ou bancário; organograma de cursos; contratos.	10
Acompanhar processos protocolizados nos diversos segmentos municipais realizando busca de informações para esclarecimentos e elaboração dos documentos necessários para atendimento às solicitações.	100
Acompanhar: projetos junto aos órgãos municipais, estaduais e federais e de instituições financeiras; atualização de orçamentos de aquisição matéria prima para cursos; visitas "in loco" para fins diversos (inventário, CRAS, inspeção, etc.)	50
Acompanhar processos judiciais	50
Acompanhar e controlar: orçamento anual, recursos orçamentários	100
Adequar novas implementações aos sistemas informatizados	150
Adjudicar Carta	50
Analisar documentos para fins de recálculo de tributos; recalcular Tributos Mediante Decisão Administrativa.	20
Analisar: relatório de inventário; conteúdo programático	50
Analisar técnica e financeiramente as prestações de contas das unidades educacionais municipais e entidades assistenciais dos recursos municipais. Estaduais e federais	50
Aposição de carimbo de quitação nas CDA'S pagas mediante consulta no sistema de administração tributária.	10
Arquivar: documentos diversos e manter organização de pastas e processos	10
Arquivo eletrônico transferência de arquivos (APLIC, LDO, Censo, Etc)	50
Assessorar superiores (prefeito, secretário, chefe imediato, gestor etc) em viagens em virtude de eventos de interesse do Município por dia de acompanhamento	150
Assistir ao servidor CLT junto ao INSS com Processos de Aposentadorias e Pensões; ao T.C.U., a Receita Federal do Brasil, ao MPS, ao TCE	150
Assistir ao superior (chefe imediato, de departamento, secretário e/ou gestor etc)	05
Atender o servidor: repassar informações, elucidar dúvidas etc	50
Atender: solicitação do executivo, legislativo, judiciário, conselhos, entidades civis organizadas e demais órgãos	50
Atendimento ao público e/ou fornecedores, telefônico, consignatários (bancos) e conectividade (e-mail).	05
Atualizar: os coeficientes e índices no Sistema de Administração Tributária; relatório de cursos	150
Autenticar, autuar, e/ou tirar cópia de documentos	10
Auxiliar o gestor na elaboração e/ou digitação e/ou impressão e/ou divulgação do Cardápio de alimentação escolar	100

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Cotação de preços	10
Cumprimento de decisões administrativas	20
Cumprir processos administrativos	50
Digitar e formatar Cronogramas-físico-financeiro	50
Digitar e formatar Orçamentos	150
Digitar e formatar: medições, memorial descritivo	100
Digitalizar: processos e/ou documentos licitatórios e outros	10
Disponibilizar informações e assistência aos órgãos de controle interno e externo (T.C.U., T.C.E. e U.C.C.I., etc.)	150
Divisão de Lotes para processo licitatório	100
Efetivar contatos com parceria com o Governo do Estado (copa em Ação)	20
Efetivar processo de contratação serviço	10
Efetivar: registros contábeis; o acompanhamento de evento de encerramento de curso - entrega de certificados	50
Efetuar Limpeza Física de computador	10
Efetuar Palestra Educativa nos cursos	50
Efetuar registros de Isenções; visitar nos Cras para divulgação das ações	10
Elaborar LDO, PPA E LOA.	100
Elaborar e digitar: contratos, minutos de contrato, planilhas de custos, etc.	20
Elaborar e preencher formulários do Comprev	50
Elaborar projetos (internos dos parceiros "Sistema S", de participação em eventos durante o trimestre)	50
Elaborar, digitar e imprimir documentos oficiais (memorandos, ofícios, atas, etc.)	05
Elaborar, digitar e imprimir livro ponto para controle da frequência mensal de cada servidor	15
Elaborar, digitar e imprimir relatório institucional e/ou funcional e/ou acadêmica (frequência de aluno; lista nominal de aluno por turma, controle de gastos das diversas verbas recebidas pelo setor/instituição/secretaria; etc)	50
Elaborar, digitar, encaminhar e acompanhar cronogramas diversos (de licitação, de férias, de licença prêmios etc)	100
Elaborar: decreto; portaria; normativa; apostila; memorial descritivo; pedido de compra; editais de concursos e/ou seletivos, etc.	50
Elaborar: organograma e/ou fluxograma da instituição	10
Elaborar: processo de desmembramento de área; rescisão contratual; Laudo e Distribuição das FIAS; projeto e planejamento; relatório de acompanhamento de curso	10
Elaborar: projeto de lei; resolução; instrução normativa; uniforme (p/evento da Secretaria/setor); termo de referência	100
Elaborar: quadro de lotação da unidade; relatório de atividades (mensal, semestral e anual); planilha de cálculo de proventos	150
Elaborar: lançar e acompanhar processos seletivos e/ou concursos	150
Elaborar: relatório atualizado por número e lotação de Servidores; tabela e gráfico.	05
Elaborar: LOA, orçamento plurianual e LDO;	150
Elaborar aditivo de contrato	50
Elaborar e emitir relatórios diversos	100
Email: atualizar, receber, encaminhar etc	20
Emissão de notas fiscais avulsas, cadastro, correção, e/ou atualização de dados de pessoa física e/ou jurídica no cadastro de contribuinte geral	50
Emissão, recebimento de documentos fiscais para recolhimentos de taxas e impostos para envio via e-mail	50

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Baixa manual: valores pagos no sistema de arrecadação.	60
Cadastrar e/ou atualizar nos sistemas informatizados: contribuinte; fornecedor; itens e serviços	10
Cadastrar e/ou atualizar: valor de processo executivo fiscal	10
Cadastrar: servidores em sistema de ponto eletrônico.	05
Calcular diferença salarial, insalubridade, adicional noturno, pensões, produtividade, auxílio transporte, 1/3 de férias, férias, licença prêmio, margens consignáveis e aposentadorias.	10
Cálculo de planilhas de enquadramento de referência e classe	50
Catalogar, classificar, tombamento e etiquetagem de livros	20
Censo Escolar "por lançamento": lançar informação da unidade e/ou do aluno e/ou do profissional e/ou do da turma etc	100
Compensação Previdenciária	10
Conciliar Créditos de Contribuição de Melhoria Lei 3171/1999	10
Confeccionar e emitir folhas de pagamento das Secretarias, IMPRO e Serv Saúde	150
Confeccionar e encaminhar termo de posse	15
Confeccionar provimento de nomeação, contratações e exonerações	15
Confeccionar certificado de curso "por participante"	10
Confeção de termos de empréstimos	05
Conferir, analisar e encaminhar relatórios sobre os processos licitatórios e outros para secretários e/ou prefeito	100
Conferir documento: de relatório de viagem etc	05
Conferir documentos de empresas licitantes	50
Conferir e ajustar informações ao T.C.E.	100
Conferir relatório (Fiscal: de Ordem de Serviço; de curso a ser realizado; de Baec's para fins de atualização cadastral de empresas etc)	20
Conferir relatórios diversos	10
Conferir, analisar, encaminhar e/ou arquivar relatório de frequência (de servidor, monitor etc.)	10
Consulta à legislação para verificação de base legal de processos diversos (funcional, institucional, acadêmico etc.)	50
Consulta a outra instituição pública ou privada a fim de obter informações a serem repassadas ao Servidor	50
Contar e/ou conferir: horas extras no cartão de ponto; apostilas por curso mensalmente	05
Contas bancárias (acompanhar, controlar e conciliar)	50
Construção de valores pagos em leilão judiciais	20
Controlar o Lançamento da Produtividade	150
Controlar: Merenda Escolar	10
Controlar cronograma anual de cursos	20
Controlar Relatórios no Sistema	20
Controlar, comprar e/ou entregar Vale-Transportes	100
Controlar: o lançamento de processo interno e externo; os serviços internos e externos	10
Controlar: estoque.	05
Controlar: situação fiscal do cadastro imobiliário e mobiliário	10
Controlar e conferir as publicações de atos oficiais (NF-E)	50
Controlar, entregar, solicitar, levantar falta, receber, conferir e auxiliar na compra: de Material e serviços (de expediente, administrativo, pedagógico, gênero alimentício etc.)	50
Controle de Bolsa Família	20
Correção de cabo de rede	05

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

mail	
Emitir Carta de Aforamento	50
Emitir: certidão negativa de débito tributário de pessoa física, jurídica e imóvel; certidão de quitação de processos de execução fiscal; certidão de quitação referente a alienação de bens imóveis;	20
Emitir: notificação administrativa de cobrança; CDA'S e petições iniciais para posterior ajuizamento;	10
Emitir: petições, pareceres técnicos e recomendações	50
Emitir relatório para inventário	15
Emitir: comunicado de débito fiscal; de certidão negativa de débito tributário; certidão positiva de débito tributário com efeito negativo; certidão positiva de débitos tributários; de folha de pagamento complementar; de guia de recolhimento (GPS, DAM etc.); de ordem de serviço; de solicitação e/ou intimação para entrega de documentos; de relatório, notificação de pendência cadastral e fiscal (Sistema de nota fiscal eletrônica, etc.)	10
Emitir: de certidão e atestado referente à área pública; notificação e auto de infração (ISS, Alvará e IPTU)	10
Emitir: relatórios diversos; certidão de averbação de tempo de serviço, certidão por tempo de serviço; declarações funcionais; relação de salários de contribuição do servidor (INSS)	100
Emitir: empenhos; pedidos de empenho e nota de pagamento	10
Emitir: liquidações de empenho	10
Emitir e ou disponibilizar editais de licitação, concurso e/ou leilão	20
Emitir guias para recolhimento de taxas e tributos (IPTU, Alvarás, ISSQN, ITBI, etc.)	20
Encaminhar e/ou acompanhar a vida funcional dos servidores efetivos, contratados e substitutos (atestados, licenças, férias etc)	10
Encaminhar Processo para pagamento	05
Encaminhar arquivos digitais para banco de dados	20
Enviar publicações de atos oficiais para os jornais	20
Executar levantamento: institucional; funcional e/ou, acadêmico, conforme a necessidade demandada	50
Formatar computador	20
Formular processo de compra	100
Gerar informações via arquivos xml (ao T.C.E. e/ou outros interessados que venham a solicitar)	10
Identificar falhas e/ou erros nos sistemas informatizados	10
Incorporar bens móveis e imóveis	100
Informar sobre andamento de processo	20
Inspeccionar: "in loco" atualização de sistemas	10
Instalar e/ou trocar: programas de computador; impressora ou outros equipamentos eletrônicos peças de computador	05
Lançamentos, conferência, conciliação bancária, confecção de serviços relacionados ao Serv Saúde e IMPRO	20
Lançamento e envio de documentos referentes ao APLIC	150
Lançar: contratos; informação em sistemas informatizados e outros	15
Lançar, conferir, confeccionar e emitir guias	10
Lançar: dividas diversas de tributos; substituição tributária; e outros.	20
Lançar, encaminhar, conferir e cadastrar dados nos sistemas	10
Levantamento e encaminhamento para confecção de decretos	100
Levantar dados (no sistema e/ou arquivos)	20
Levantar: informação funcional / institucional / acadêmico etc	100
Liquidar empenho (conferência e lançamentos)	10

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Localizar processos diversos	20
Manter mural organizado com informações atualizadas	50
Manter organizada a legislação (do setor; profissional; funcional; acadêmica etc)	150
Manter organizada e atualizada as informações do setor/unidade, dos alunos, servidores, de recursos/verbas recebidos etc	100
Montar material didático para realização de projetos do primeiro emprego	10
Montar Processo de Atualização de documentos de veículos	50
Montar Processo do Serv Saúde	50
Montar: carta convite; tomada de preço; concorrência pública; pregão; registro de preço; processo de bens para baixa; processo de bens para leilão; processo de aposentadoria e pensão; material didático para realização de diversos cursos	150
Notificar as unidades educacionais municipais e entidades assistenciais para providências e regularização de recursos executados	20
Organizar e disponibilizar documentos para o setor de contabilidade	50
Orientar sobre elaboração e preenchimento de relatórios de prestação de contas conforme normas	15
Orientar sobre sistema informatizado do TCE	20
Participar de curso de formação profissional	50
Participar de mutirão de serviço	10
Participar de Reunião (com órgão: Municipal, Estaduais, Federais; entidades civis organizadas; comunidade escolar; conselhos, imprensa etc.)	150
Participar de Reunião semanal com monitores	10
Preposto junto a Junta de Conciliação do Trabalho e acompanhamento de audiências	150
Prestar conta de recurso financeiro recebido	150
Processamento da baixa de valores no sistema de administração tributária.	60
Projeto, programa ou Regimento Interno – participar da elaboração; digitação; execução; impressão	150
Protocolar, pré-analisar e encaminhar documento e/ou processo	10
QDD – atualizar, participar de discussões etc	50
Realizar Ato preparatório para Ajuizamento de Crédito Tributário	50
Realizar processo de compra direta	10
Realizar: Balanço Patrimonial; Concorrência Pública; Tomada de Preço; Pregão; Registro de Preço	150
Receber e enviar documentos com repasse (aos procuradores, assessoria jurídica e/ou demais interessados)	10
Receber processo de aposentadoria e pensão do Tribunal de Contas e encaminhá-lo para compensação no COMPREV	100
Redigir edital de licitação	150
Redigir: ata e mapa de licitação; atas (institucional, funcional, acadêmica etc.)	100
Registrar Benefício Fiscal no Sistema de Administração Tributária	10
Registrar o Ajuizamento no Sistema de Administração Tributária	05
Registrar pedido de melhorias nos sistemas da Administração Pública Municipal	50
Registrar isenção, desistência, prescrição, imunidade e baixa de tributos no sistema tributário	10
Retificar processos devolvidos do Tribunal de Contas	150
Selecionar material cotado pela qualidade e preço	20
Solicitar implementação de créditos no orçamento da instituição	10
Arquivo de processos empenhados	05
Suporte a usuário presencial	05
Transferir bens	15

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



DECRETO Nº 6.650, DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a regulamentação do parágrafo único do art. 61 da Lei 3.247 de 05/05/2000, alterada pela Lei 7.324/2012 e Lei Complementar 123/2012 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, em especial pela Lei nº 3.247/2000 e Lei Complementar nº 003/2000 e alterações...

DECRETA:

Art. 1º A gratificação de produtividade instituída pela Lei nº 7.324/2012, que versa sobre a modificação do art. 61 da Lei nº 3.247 de 05 de maio de 2000 e Lei nº 123/2012 que altera a Lei Complementar 003/2000, será auferida de acordo com as atividades desenvolvidas pelos Servidores das Classes mencionadas na referida Lei, no período entre o dia 21 e o dia 20 do mês seguinte.

Art. 2º A cada atividade desenvolvida corresponderá um determinado número de cotas, de acordo com os Anexos I deste Decreto.

Art. 3º Os Servidores das classes mencionadas neste Decreto deverão entregar ao Secretário Municipal a que estiverem subordinados, até o dia 05 (cinco) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente, um relatório discriminando as atividades desenvolvidas no período referido no art. 1º, de modo a que fiquem claras e definidas as atividades desenvolvidas.

§ 1º O relatório será analisado pelo Secretário, o qual deverá, sempre que entender necessário, exigir do Servidor a prova por qualquer meio de efetiva realização da atividade questionada.

§ 2º A inserção de atividade que não tenha sido realizada sujeitará o Servidor às penalidades disciplinares cabíveis, na forma que dispõe a Lei nº 1.752 de 17/08/1990, além de ser obrigado a devolver o que tenha recebido indevidamente, de forma dobrada, através de desconto no pagamento seguinte ao da constatação do pagamento indevido.

§ 3º Caberá ao Secretário Municipal, após aprovar o relatório, encaminhá-lo, em até 2 (dois) dias a contar do recebimento ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para elaboração da folha de pagamento do Servidor.

Art. 4º O Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo quando designado para função técnica administrativa, receberá a média de quotas obtidas pelos demais.

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Tratar, relacionar, organizar e encaminhar documentos ao arquivo municipal conforme normas vigentes	15
Vida escolar: (re)matrícula; cadastro para a lista de espera; transferência; atestado escolar; levantamentos de documentos para ex-alunos; relatório escolar; diário do professor – confecção e conferência de demais documentos relacionados às escolas (UMEIS, EMEIS, etc.)	50
Vida funcional (cadastro de servidor novo no setor/unidade, atestado de trabalho, ajuda de custo, levantamento de ex-servidor e outras ações pertinentes à vida funcional)	50
Vistoriar e acompanhar os trabalhos de auditoria interna	20

Teto máximo de produtividade – 937 cotas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO II
TABELA DE PRODUTIVIDADE PARA AS ATIVIDADES DOS
TÉCNICOS EM CONTABILIDADE

Acompanhamento dos Convênios de Recursos Próprios	20,00
Assistir ao Chefe de Departamento e/ou Secretário	30,00
Atendimento ao público e/ou fornecedores	5,00
Baixa de empenhos pagos	2,00
Calcular e emitir guias de recolhimento do GPS e IRRF, sobre prestadores de serviços (contribuintes individuais, empresas e Rescisões)	10,00
Conciliação bancária	4,00
Conferência de Relatórios de Diárias e Adiantamento, bem como baixa de recepção na Safira	2,00
Controlar: lançamentos de processos e / ou serviços internos e externos	10,00
Controle e recolhimento do ISS retido na Fonte	2,00
Emissão de cheques	2,00
Emissão de guias da Receita Federal DARF	5,00
Emissão de notas de pagamento	2,00
Emissão de Relatórios, boletins de receitas e extratos bancários	8,00
Empenho e Liquidação das Entidades, Escolas, Creches e Suprimento de Fundos	3,00
Envio da DIRF fornecido pelo RH (Recursos Humanos) inserindo assim outros prestadores de serviços pessoa física e jurídica	150,00
Envio da SEFIP e conferência da mesma, conforme planilha do RH (Recursos Humanos), inserindo outros serviços de Pessoa Física	30,00
Envio de DCTF mensal junto a Receita Federal	50,00
Informações do andamento de processos	5,00
Orientação e conferência de Prestação de Contas das Entidades, Escolas e Creches	10,00
Orientação e conferência de Prestação de Contas Suprimento de Fundos	10,00
Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe	50,00
Recebimento de arquivo dos Bancos	2,00
Recebimento, conferência e lançamento de receitas	4,00
Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis	50,00

Teto máximo de produtividade – 937 pontos

Art. 5º O Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo quando nomeado para exercer cargo de provimento em Comissão ou em substituição deste, aplicar-se-á disposição do art. 61 da Lei nº 3.247/2000 e Lei Complementar nº 003/2000 e suas alterações.

Art. 6º A produtividade para cálculo do 13º (décimo terceiro) salário será pela média dos últimos 03 (três) meses.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2013.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de junho de 2012; 97º da Fundação
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



ANEXO I
TABELA DE PRODUTIVIDADE PARA AS ATIVIDADES DOS
AGENTES ADMINISTRATIVOS E AUXILIAR
ADMINISTRATIVO.

Acompanhamento e suporte técnico aos órgãos de controle externo estadual e federal aos processos de prestação de contas	20
Acompanhamento de assiduidade dos servidores por secretarias no software do ponto eletrônico	150
Acompanhar e controlar: projeto com assessoria em prestação de contas na elaboração de documentos para o Sistema municipal, estadual e federal; bens patrimoniais de curso em andamento; processo de Dação em pagamento	150
Acompanhar e/ou atualizar: saldos orçamentários e/ou de caixa e/ou bancário; organograma de cursos; contratos	10
Acompanhar processos protocolizados nos diversos segmentos municipais realizando busca de informações para esclarecimentos e elaboração dos documentos necessários para atendimento às solicitações.	100
Acompanhar: projetos junto aos órgãos municipais, estaduais e federais e de instituições financeiras; atualização de orçamentos de aquisição matéria prima para cursos; visitas "in loco" para fins diversos (inventário, CRAS, inspeção, etc.)	50
Acompanhar processos judiciais	50
Acompanhar e controlar: orçamento anual, recursos orçamentários	100
Adequar novas implementações aos sistemas informatizados	150
Adjudicar Carta	50
Analisar documentos para fins de recálculo de tributos; recalculando Tributos Mediante Decisão Administrativa.	20
Analisar: relatório de inventário; conteúdo programático	50
Analisar técnica e financeiramente as prestações de contas das unidades educacionais municipais e entidades assistenciais dos recursos municipais, Estaduais e federais	50
Aposição de carimbo de quitação nas CDA'S pagas mediante consulta no sistema de administração tributária.	10
Arquivar: documentos diversos e manter organização de pastas e processos	10
Arquivo eletrônico transferência de arquivos (APLIC, LDO, Censo, Etc)	50
Assessorar superiores (prefeito, secretário, chefe imediato, gestor etc) em viagens em virtude de eventos de interesse do Município por dia de acompanhamento	150
Assistir ao servidor CLT junto ao INSS com Processos de Aposentadorias e Pensões; ao T.C.U., a Receita Federal do Brasil, ao MPS, ao TCE	150
Assistir ao superior (chefe imediato, de departamento, secretário e/ou gestor etc)	05
Atender o servidor: repassar informações, elucidar dúvidas etc	50
Atender: solicitação do executivo, legislativo, judiciário, conselhos, entidades civis organizadas e demais órgãos	50
Atendimento ao público e/ou fornecedores, telefônico, consignatários (bancos) e conectividade (e-mail).	05
Atualizar: os coeficientes e índices no Sistema de Administração Tributária; relatório de cursos	150
Autenticar, atualar, e/ou tirar cópia de documentos	10
Auxiliar o gestor na elaboração e/ou digitação e/ou impressão e/ou divulgação do Cardápio de alimentação escolar	100

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Baixa manual: valores pagos no sistema de arrecadação.	60
Cadastrar e/ou atualizar nos sistemas informatizados: contribuinte; fornecedor; itens e serviços	10
Cadastrar e/ou atualizar: valor de processo executivo fiscal	10
Cadastrar: servidores em sistema de ponto eletrônico.	05
Calcular diferença salarial, insalubridade, adicional noturno, pensões, produtividade, auxílio transporte, 1/3 de férias, férias, licença prêmio, margens consignáveis e aposentadorias.	10
Cálculo de planilhas de enquadramento de referência e classe	50
Catalogar, classificar, tombamento e etiquetagem de livros	20
Censo Escolar "por lançamento": lançar informação da unidade e/ou do aluno e/ou do profissional e/ou do da turma etc.	100
Compensação Previdenciária	10
Conciliar Créditos de Contribuição de Melhoria Lei 3171/1999	10
Confeccionar e emitir folhas de pagamento das Secretarias, IMPRO e Serv. Saúde	150
Confeccionar e encaminhar termo de posse	15
Confeccionar provimento de nomeação, contratações e exonerações	15
Confeccionar certificado de curso "por participante"	10
Confeção de termos de empréstimos	05
Conferir, analisar e encaminhar relatórios sobre os processos licitatórios e outros para secretários e/ou prefeito	100
Conferir documento: de relatório de viagem etc	05
Conferir documentos de empresas licitantes	50
Conferir e ajustar informações ao T.C.E.	100
Conferir relatório (Fiscal; de Ordem de Serviço; de curso a ser realizado; de Baec's para fins de atualização cadastral de empresas etc)	20
Conferir relatórios diversos	10
Conferir, analisar, encaminhar e/ou arquivar relatório de frequência (de servidor, monitor etc.)	10
Consulta à legislação para verificação de base legal de processos diversos (funcional, institucional, acadêmico etc.)	50
Consulta a outra instituição pública ou privada a fim de obter informações a serem repassadas ao Servidor	50
Contar e/ou conferir: horas extras no cartão de ponto; apostilas por curso mensalmente	05
Contas bancárias (acompanhar, controlar e conciliar)	50
Construção de valores pagos em leilão judiciais	20
Controlar o Lançamento da Produtividade	150
Controlar: Merenda Escolar	10
Controlar cronograma anual de cursos	20
Controlar Relatórios no Sistema	20
Controlar, comprar e/ou entregar Vale-Transportes	100
Controlar: o lançamento de processo interno e externo; os serviços internos e externos	10
Controlar: estoque.	05
Controlar: situação fiscal do cadastro imobiliário e mobiliário	10
Controlar e conferir as publicações de atos oficiais (NF-E)	50
Controlar, entregar, solicitar, levantar falta, receber, conferir e auxiliar na compra: de Material e serviços (de expediente, administrativo, pedagógico, gênero alimentício etc.)	50
Controle de Bolsa Família	20
Correção de cabo de rede	05

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Cotação de preços	10
Cumprimento de decisões administrativas	20
Cumprir processos administrativos	50
Digitar e formatar Cronogramas-físico-financeiro	50
Digitar e formatar Orçamentos	150
Digitar e formatar: medições, memorial descritivo	100
Digitalizar: processos e/ou documentos licitatórios e outros	10
Disponibilizar informações e assistência aos órgãos de controle interno e externo (T.C.U., T.C.E. e U.C.C.L., etc.)	150
Divisão de Lotes para processo licitatório	100
Efetivar contatos com parceria com o Governo do Estado (copa em Ação)	20
Efetivar processo de contratação serviço	10
Efetivar: registros contábeis; o acompanhamento de evento de encerramento de curso - entrega de certificados	50
Efetuar Limpeza Física de computador	10
Efetuar Palestra Educativa nos cursos	50
Efetuar registros de Isenções; visitar nos Cras para divulgação das ações	10
Elaborar LDO, PPA E LOA.	100
Elaborar e digitar: contratos, minutos de contrato, planilhas de custos, etc.	20
Elaborar e preencher formulários do Comprev	50
Elaborar projetos (internos dos parceiros "Sistema S", de participação em eventos durante o trimestre)	50
Elaborar, digitar e imprimir documentos oficiais (memorandos, ofícios, atas, etc.)	05
Elaborar, digitar e imprimir livro ponto para controle da frequência mensal de cada servidor	15
Elaborar, digitar e imprimir relatório institucional e/ou funcional e/ou acadêmica (frequência de aluno; lista nominal de aluno por turma, controle de gastos das diversas verbas recebidas pelo setor/instituição/secretaria; etc)	50
Elaborar, digitar, encaminhar e acompanhar cronogramas diversos (de licitação, de férias, de licença prêmios etc)	100
Elaborar: decreto; portaria; normativa; apostila; memorial descritivo; pedido de compra; editais de concursos e/ou seletivos, etc.	50
Elaborar: organograma e/ou fluxograma da instituição	10
Elaborar: processo de desmembramento de área; rescisão contratual; Laudo e Distribuição das FIAS; projeto e planejamento; relatório de acompanhamento de curso	10
Elaborar: projeto de lei; resolução; instrução normativa; uniforme (p/evento da Secretaria/setor); termo de referência	100
Elaborar: quadro de lotação da unidade; relatório de atividades (mensal, semestral e anual); planilha de cálculo de proventos	150
Elaborar: lançar e acompanhar processos seletivos e/ou concursos	150
Elaborar: relatório atualizado por número e lotação de Servidores; tabela e gráfico.	05
Elaborar: LOA, orçamento plurianual e LDO;	150
Elaborar aditivo de contrato	50
Elaborar e emitir relatórios diversos	100
Email: atualizar, receber, encaminhar etc	20
Emissão de notas fiscais avulsas, cadastro, correção, e/ou atualização de dados de pessoa física e/ou jurídica no cadastro de contribuinte geral	50
Emissão, recebimento de documentos fiscais para recolhimentos de taxas e impostos para envio via e-mail	50

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



mail	
Emitir Carta de Aforamento	50
Emitir: certidão negativa de débito tributário de pessoa física, jurídica e imóvel; certidão de quitação de processos de execução fiscal; certidão de quitação referente à alienação de bens imóveis;	20
Emitir: notificação administrativa de cobrança; CDA S e petições iniciais para posterior ajuizamento;	10
Emitir: petições, pareceres técnicos e recomendações	50
Emitir relatório para inventário	15
Emitir: comunicado de débito fiscal; de certidão negativa de débito tributário; certidão positiva de débito tributário com efeito negativo; certidão positiva de débitos tributários; de folha de pagamento complementar; de guia de recolhimento (GPS, DAM etc.); de ordem de serviço; de solicitação e/ou intimação para entrega de documentos; de relatório, notificação de pendência cadastral e fiscal (Sistema de nota fiscal eletrônica, etc.)	10
Emitir: de certidão e atestado referente à área pública; notificação e auto de Infração (ISS, Alvará e IPTU)	10
Emitir: relatórios diversos; certidão de averbação de tempo de serviço, certidão por tempo de serviço; declarações funcionais; relação de salários de contribuição do servidor (INSS)	100
Emitir: empenhos; pedidos de empenho; e nota de pagamento;	10
Emitir: liquidações de empenhos	10
Emitir e ou disponibilizar editais de licitação, concurso e/ou leilão	20
Emitir guias para recolhimento de taxas e tributos (IPTU, Alvarás, ISSQN, ITBI, etc.)	20
Encaminhar e/ou acompanhar a vida funcional dos servidores efetivos, contratados e substitutos (atestados, licenças, férias etc)	10
Encaminhar Processo para pagamento	05
Encaminhar arquivos digitais para banco de dados	20
Enviar publicações de atos oficiais para os jornais	20
Executar levantamento: institucional; funcional e/ou, acadêmico, conforme a necessidade demandada	50
Formatar computador	20
Formular processo de compra	100
Gerar informações via arquivos (ao T.C.E. e/ou outros interessados que venham a solicitar)	100
Identificar falhas e/ou erros nos sistemas informatizados	50
Incorporar bens móveis e imóveis	100
Informar sobre andamento de processo	20
Inspeccionar: "in loco" atualização de sistemas	10
Instalar e/ou trocar: programas de computador; impressora ou outros equipamentos eletrônicos peças de computador	05
Lançamentos, conferência, conciliação bancária, confecção de serviços relacionados ao Serv Saúde e IMPRO	20
Lançamento e envio de documentos referentes ao APLIC	150
Lançar: contratos; informação em sistemas informatizados e outros	15
Lançar, conferir, confeccionar e emitir guias	10
Lançar: dívidas diversas de tributos; substituição tributária; e outros.	20
Lançar, encaminhar, conferir e cadastrar dados nos sistemas	10
Levantamento e encaminhamento para confecção de decretos	100
Levantar dados (no sistema e/ou arquivos)	20
Levantar: informação funcional / institucional / acadêmico etc	100
Liquidar despesas (conferência e lançamentos)	05

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0*66) 3411 5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Localizar processos diversos	20
Manter mural organizado com informações atualizadas	50
Manter organizada a legislação (do setor; profissional; funcional; acadêmica etc)	150
Manter organizada e atualizada as informações do setor/unidade, dos alunos, servidores, de recursos/verbas recebidos etc	100
Montar material didático para realização de projetos do primeiro emprego	10
Montar Processo de Atualização de documentos de veículos	50
Montar Processo do Serv Saúde	50
Montar: carta convite; tomada de preço; concorrência pública; pregão; registro de preço; processo de bens para baixa; processo de bens para leilão; processo de aposentadoria e pensão; material didático para realização de diversos cursos	150
Notificar as unidades educacionais municipais e entidades assistenciais para providências e regularização de recursos executados	20
Organizar e disponibilizar documentos para o setor de contabilidade	50
Orientar sobre elaboração e preenchimento de relatórios de prestação de contas conforme normas	15
Orientar sobre sistema informatizado do TCE	20
Participar de curso de formação profissional	50
Participar de mutirão de serviço	10
Participar de Reunião (com órgão: Municipal, Estaduais, Federais; entidades civis organizadas; comunidade escolar; conselhos, imprensa etc.)	150
Participar de Reunião semanal com monitores	10
Preposto junto a Junta de Conciliação do Trabalho e acompanhamento de audiências	150
Prestar conta de recurso financeiro recebido	150
Processamento da baixa de valores no sistema de administração tributária.	60
Projeto, programa ou Regimento Interno- participar da elaboração; digitação; execução; impressão etc	150
Protocolar, pré-analisar e encaminhar documento e/ou processo	10
QDD - atualizar, participar de discussões etc	50
Realizar Ato preparatório para Ajuizamento de Crédito Tributário	50
Realizar processo de compra direta	10
Realizar: Balanço Patrimonial; Concorrência Pública; Tomada de Preço; Pregão; Registro de Preço	150
Receber e enviar documentos com repasse (aos procuradores, assessoria jurídica e/ou demais interessados)	10
Receber processo de aposentadoria e pensão do Tribunal de Contas e encaminhá-lo para compensação no COMPREV	100
Redigir edital de licitação	150
Redigir: ata e mapa de licitação; atas (institucional, funcional, acadêmica etc.)	100
Registrar Benefício Fiscal no Sistema de Administração Tributária	10
Registrar o Ajuizamento no Sistema de Administração Tributária	05
Registrar pedido de melhorias nos sistemas da Administração Pública Municipal	50
Registrar isenção, desistência, prescrição, imunidade e baixa de tributos no sistema tributário	10
Retificar processos devolvidos do Tribunal de Contas	150
Selecionar material cotado pela qualidade e preço	20
Solicitar implementação de créditos no orçamento da instituição	10
Arquivo de processos empenhados	05
Suporte a usuário presencial	05
Transferir bens	15

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411 5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



Tratar, relacionar, organizar e encaminhar documentos ao arquivo municipal conforme normas vigentes	15
Vida escolar: (re) matrícula; cadastro para a lista de espera; transferência; atestado escolar; levantamentos de documentos para ex-alunos; relatório escolar; diário do professor - confecção e conferência de demais documentos relacionados às escolas (UMEIS, EMEIS, etc.)	50
Vida funcional (cadastro de servidor novo no setor/unidade, atestado de trabalho, ajuda de custo, levantamento de ex-servidor e outras ações pertinentes à vida funcional)	50
Vistoriar e acompanhar os trabalhos de auditoria interna	20

Teto máximo de produtividade - 937 cotas

E. Oliveira

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.328, DE 25 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a nomeação de NILSIANE DA CAS para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Apoio Administrativo, vinculada a Procuradoria Geral do Município e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. NILSIANE DA CAS para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Apoio Administrativo, vinculada a Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 02/07/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012, 97ª da Fundação,
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411 5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.330, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre proceder com a prorrogação da cedência conferida a Servidora LINDINALVA ALVES DA SILVA para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis - IMPRO, através da Portaria nº. 10.852, de 03 de Julho de 2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial pelo Estatuto do Servidor (Lei nº. 1752/1990)...

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência conferida a Servidora LINDINALVA ALVES DA SILVA para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis - IMPRO, através da Portaria nº. 10.852, de 03 de Julho de 2009, pelo período de 03 (três) anos, sem assunção de ônus ao órgão de origem.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 25/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012, 97ª da Fundação,
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411 5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.331, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre proceder com a prorrogação da cedência conferida ao Servidor EDSON WANDER PINA DA SILVA para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis - IMPRO, através da Portaria nº. 10.852, de 03 de Julho de 2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial pelo Estatuto do Servidor (Lei nº. 1752/1990)...

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência conferida ao Servidor EDSON WANDER PINA DA SILVA para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis - IMPRO, através da Portaria nº. 10.852, de 03 de Julho de 2009, pelo período de 03 (três) anos, sem assunção de ônus ao órgão de origem.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 25/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração

Publicado(a) no Diário Oficial de
Rondonópolis-MT - DIORONDON
Sob o nº 2765
Em 29/06/2012

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - C
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

MT

PORTARIA Nº 13.333, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração a pedido da Sra. ANA MARIA DOMINGOS MARQUES do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração Escolar e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a Sra. ANA MARIA DOMINGOS MARQUES do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração Escolar, nomeada através da Portaria nº. 10.289, de 14 de Janeiro de 2009 - Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 29/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.332, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração a pedido do Sr. OZEAS REIS DE SOUZA do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o Sr. OZEAS REIS DE SOUZA do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos, nomeado através da Portaria nº. 11.798, de 18 de Outubro de 2010 - Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 29/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO



PORTARIA Nº 13.334, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração a pedido de THIAGO ALEXANDRE RODRIGUES DA SILVA do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Planejamento e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido THIAGO ALEXANDRE RODRIGUES do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Planejamento, nomeado através da Portaria nº. 12.417, de 13 de Outubro de 2011 - Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Controladoria Geral.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 29/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Oliveira
EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSOPREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 13.335, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração a pedido da Sra. VALDELICE DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Recursos Humanos e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a Sra. VALDELICE DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Recursos Humanos, nomeada através da Portaria nº. 11.881, de 06 de Janeiro de 2011 - Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 29/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PORTARIA Nº 13.337, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre nomear a Sra. LUCIRA ANDRADE PEREIRA, aprovada em Concurso Público de provas e títulos, para exercer o cargo de Docente do Ensino Infantil e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial na Lei Complementar nº. 003/2000...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. LUCIRA ANDRADE PEREIRA, classificada em 43º lugar, para ocupar o cargo de Docente do Ensino Infantil, Referência A, Nível NB-30, aprovada em Concurso Público, conforme Edital Complementar nº. 003, de 10 de Maio de 2012, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis - MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 29/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSOPREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 13.336, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a exoneração a pedido de VALMIRIA ANTONIA FERNANDES DOS SANTOS CONSTANTINO do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Educação Ambiental, nomeada através da Portaria nº. 12.778, de 09 de Março de 2012 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a Sra. VALMIRIA ANTONIA FERNANDES DOS SANTOS CONSTANTINO do cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Educação Ambiental, nomeada através da Portaria nº. 12.778, de 09 de Março de 2012 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 25/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PORTARIA Nº 13.338, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre nomear a Sra. TATIANE MARIA DE LIMA BARBOSA, aprovada em Concurso Público de provas e títulos, para exercer o cargo de Docente do Ensino Fundamental - Anos Iniciais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial na Lei Complementar nº. 003/2000...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. TATIANE MARIA DE LIMA BARBOSA, classificada em 107º lugar, para ocupar o cargo de Docente do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Referência A, Nível NB-30, aprovada em Concurso Público, conforme Edital Complementar nº. 003, de 10 de Maio de 2012, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis - MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 26/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97º da Fundação;
e 58º da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Eulália Souza de Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0**66) 3411.5731 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 13.339, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre nomear a Sra. GEANY APARECIDA DE ARRUDA SERRA, aprovada em Concurso Público de provas e títulos, para exercer o cargo de Docente do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial na Lei Complementar nº. 003/2000...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. GEANY APARECIDA DE ARRUDA SERRA, classificada em 114º lugar, para ocupar o cargo de Docente do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Referência A, Nível NB-30, aprovada em Concurso Público, conforme Edital Complementar nº. 003, de 10 de Maio de 2012, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis - MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 25/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97ª da Fundação;
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

GGM/2012/R242

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 13.270, DE 21 DE JUNHO DE 2012.
Dispõe sobre conceder Licença para Atividade Política ao Servidor Municipal RUBENS DE OLIVEIRA PAULO, que exerce os cargos de Docente de Ensino Fundamental e Docente da Educação de Ensino Fundamental e dá outras providências.

Onde – lê:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 19/06/2012.

Leia – se:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 02/07/2012.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 29 de Junho de 2012; 97ª da Fundação;
58ª da Emancipação Política.

JULIANA CESÁRIO BRAGA DA SILVA
Assessoria Legislativa – Mat. 147990

Registrada nesta e
publicada no DIORONDON.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 13.340, DE 29 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre nomear a Sra. ANIELLE MARIA ROSA DA CRUZ CARVALHO, aprovada em Concurso Público de provas e títulos, para exercer o cargo de Docente do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial na Lei Complementar nº. 003/2000...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. ANIELLE MARIA ROSA DA CRUZ CARVALHO, classificada em 97º lugar, para ocupar o cargo de Docente do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Referência A, Nível NB-30, aprovada em Concurso Público, conforme Edital Complementar nº. 003, de 10 de Maio de 2012, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis - MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir da data de 25/06/2012.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, Junho de 2012; 97ª da Fundação;
e 58ª da Emancipação Política.

ANANIAS MARTINS DE SOUZA FILHO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

EULÁLIA SOUZA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Governo

Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Fone (0**66) 3411.5731 – CEP 78740-100 – Rondonópolis/MT
Home Page: www.rondonopolis.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA Nº 352 – DE 28 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a transferência do direito da Permissão da Exploração de 01(um) Estacionamento do Ponto de Táxi nº 015 (Quinze), localizado na Rua D. Pedro II, Vila Santa Marta, nas proximidades do PA e dá outras providências.

SERGIO SEBASTIÃO NEGRI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, particularmente pelo Decreto nº 4.074 de 20 de Julho de 2005, Decreto nº 2.775 de 20 de Setembro de 1995, Decreto nº 2.773 de 20 de Setembro de 2009, Lei Municipal nº 655 de 16 de outubro de 1979, em seu artigo 8º, I, alterada pela Lei nº 736/80 e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com R. Hoje de 13 de Junho de 2012 a SETRAT, através da decisão administrativa, após constatado apoio favorável pelo Parecer Jurídico nº 290/2012 de 05 de Junho de 2012, e probabilidade documental exigida pela Lei 655/79, em seu artigo 4º, decide-se pelo atendimento do requerimento sob protocolo nº 1777/2012 de 09 de Maio de 2012, em cumprimento legal a Lei Municipal nº 655/79 em seu artigo 8º, I, alterada pela Lei Municipal nº 736/80, RESOLVE: permitir o Senhor ADERLEY JOSÉ DA SILVA, portador do RG nº 912475-SSP/MT e inscrito sob CPF nº 569.940.441-49, proprietário de 01(um) estacionamento do ponto de táxi nº 015 (Quinze), a transferir o direito da permissão para exploração do Serviço de Táxi em favor do Sr. ANDERSON GOBIS DE JESUS SILVA, portador do RG nº 12818011-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 877.328.231-68.

Artigo 2º O Departamento de Transporte Urbano pertencente a SETRAT, de imediato deve efetuar seu cadastro do futuro permissionário e condutor profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita para expedição do Alvará de Circulação.

Artigo 3º O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverão obedecer às determinações constantes no dispositivo que regulam a matéria, particularmente a Lei 655/79 (alterada pela Lei 5.070/07), Decreto nº 2773/95 e Decreto nº 2775/95.

Artigo 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 28 de Junho de 2012.

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar público de costume.
Na data supra.

Sergio Sebastião Negri
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito

Avenida Dom Wunibaldo nº 1275-Centro-fone 0XX (66)-3411-5300-CEP-78.700-10-Rondonópolis-MT

Licitação

Notificação

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 58/2012.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 12 (doze) de julho de 2012**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: aquisição de veículo utilitário, furgão fechado, motocicleta, aparelho etilômetro, e conjunto semafórico para atender Secretarias deste Município, conforme especificações contidas no edital. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2012.

José Edison Gonçalves
Pregoeiro



SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.
“TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2012”**

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS PARA SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO UTILIZANDO O MODELO CONDOMINIAL EM DIVERSAS REGIÕES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSOS DO PAC 2 - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO (OGU), NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS”.

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, deste Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizada à Avenida José de Alencar esquina com a Rua Rio Branco, s/n, Bairro Monte Libano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Diretor Geral, através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizou a análise da documentação apresentada, e considerou habilitada, classificada e vencedora a empresa **IPJ ENGENHARIA LTDA**, apresentou proposta no valor de **R\$ 505.481,39** (quinhentos e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).

Rondonópolis - MT, 29 de junho de 2012.

Edenisia Ferreira Harada
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO
NÚCLEO DE POSTURAS URBANAS

PARA PUBLICAÇÃO – 27.06.2012 – MEMO 209/2012

NOTIFICAÇÕES	PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	BAIRRO	INTIMAÇÃO
201205435	JOSE GOMES FERNANDES	652415	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
20125899	ANISIO ROSA MARTINS	646890	JD. LIBERDADE	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206315	MARIA BERNADETE DE C. GARCIA	229946	VL. GOULART – A	TERRENO SUJO
201203932	MILTON PEREIRA REGO	493201	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203866	IVONE DE PAULA PEREIRA	461040	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204040	MARIA DE OLIVEIRA	63908	JD. IPANEMA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201204045	MARIA DE OLIVEIRA	63932	JD. IPANEMA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201204042	MARIA DE OLIVEIRA	63624	JD. IPANEMA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207128	ALBERTO ALVES NOVAES	282782	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207159	RAFAEL FERNANDO BORRI	283134	JD. TROPICAL	OBSTRUÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO
201207161	ALBERTO ALVES NOVAES	282790	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207062	ALBERTO ALVES NOVAES	283010	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207160	ALBERTO ALVES NOVAES	282774	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207044	VERA BONIFACIO FARIA	867080	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207047	FRANCISCO BUENO DE MELO	286184	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207153	JOSE MOREIRA DE QUIROZ	779865	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207043	WEBSTER ROBERTO DOURADO	867152	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207215	LUIS PEDROSO DE OLIVEIRA	39950	JD. AMERICA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207039	SEBASTIÃO ALVES DE LIMA	286028	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201206805	WALTER JOSE MONTEIRO DA CRUZ	90689	PQ. RES. OASIS	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207218	LUIS PEDROSO DE OLIVEIRA	39950	JD. AMERICA	TERRENO SUJO
201208245	LUCINEIDE SCHARNESKI	288217	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201204933	JOAO ALVES ROBERTO FILHO	839442	JD. SANTA CLARA II	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207427	EDVALDO AQUINO DE NICESIO	290041	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207429	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	288853	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA

201207536	TROPICAL LTDA	289876	JD. TROPICAL	CONSTRUÍDA
201207476	EDVAR MARCHESI PASCOAL ASSOCIATA ASSOCIAÇÃO DE MOR. DO	599298	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207426	MARCIO ANDRE DA SILVA	290033	JD. TROPICAL	TERRENO SUJO
201207109	EVERTON TOMAS DE AQUINO	281875	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
20120495	WALTER JOSE MONTEIRO DA CRUZ	90689	PQ. RE. OASIS	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207425	MARCIO ANDRE DA SILVA	290025	JD. TROPICAL	TERRENO SUJO
201207103	JOAO BOSCO TEODORO DE SOUZA	286508	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207487	AMERICO ANTONIO F. DA SILVEIRA	287733	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207448	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	287466	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207468	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	287091	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201203233	PAULINO DE ARAUJO ROCHA	487090	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201207154	DINORA CAMPOS	284769	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207433	BANCO HSBC BAYERMUNDUS S/A	285854	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
20120124	ELENICE BATISTA DE O. GUIMARAES	284246	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207125	ELENICE BATISTA DE O. GUIMARAES	284440	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207157	ANTONIO MENDES DE SOUZA	284556	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207048	TEREZA BRAGUIM	283045	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207473	RUBENS FERNANDES DE OLIVEIRA	287326	JD. TROPICAL	TERRENO SUJO
201208146	AGUINALDO ANTONIO DA SILVA	489840	PQ. SAGRADA FAMILIA	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201208148	IVALDO JOSE PADILHA	489867	PQ. AGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201208147	IVALDO JOSE PADILHA	489859	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201207183	VERA CRISTINA DIAS MUO	283932	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207107	CECILIA SANTOS SILVA	283665	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207094	VALDIR DANTAS DOS SANTOS	283479	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207181	FERNANDO HENRIQUE F. PEDROSO	283878	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA
201207444	IMOBILIARIA TROPICAL LTDA	289132	JD. TROPICAL	CAÇADA NÃO CONSTRUÍDA

Edital



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DO EDITAL 06/2012

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do Edital nº 06/2012, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

Enfermeiro Gerente de Enfermagem/Responsável Técnico Cód. 16
(Hospital Municipal) APTO

Inscrição	Nome	Classificação
202	Kareen Vasconcelos Alves	2

Rondonópolis, 29 de Junho de 2012.


Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



HOMOLOGA O EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DO EDITAL 07/2011

O Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o atendimento necessidade temporária de interesse público, convoca os classificados abaixo nos termos do Edital nº 07/2011, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para retirada da relação de documentos para contratação.

Psicólogo Cód. 025(Hospital Municipal) APTO

Inscrição	Nome	Classificação
158	Marcelly Maria Lima Saraiva	2

Rondonópolis, 29 de Junho de 2012.


Valdecir Feltrin
Secretário Municipal de Saúde

201207489	MARIA GERUZA SILVA PRADELA	290777	JD. TROPICAL	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201207481	LUIS CARLOS DA SILVA	286559	JD. TROPICAL	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201207075	LOURIVAL DA SILVA E SOUZA	284777	JD. TROPICAL	OBSTRUÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO
201207475	ASMOJATA ASSOCIAÇÃO DE MOR. DO	599298	JD. TROPICAL	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201207547	JORGE JOSE MARTINS	292214	JD. TROPICAL	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201204525	ELSON QUINTEIRO DE ALMEIDA.	467880	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204499	ELSON QUINTEIRO DE ALMEIDA	468010	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204524	ELSON QUINTEIRO DE ALMEIDA	467871	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203507	CLAUDIMIRO MANEGAZZO	942340	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203506	CLAUDEMIR MENEGAZZO	942340	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203421	MARCELO DE LIMA E SILVA	942332	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203654	GILBERTO FERREIRA DOS SANTOS	433497	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203653	GILBERTO FERREIRA DOS SANTOS	433489	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203428	ROGER RICHTER	433012	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201202790	JEFFERSON FUDIZACHI RONDON	479829	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202868	JEFFERSON FUDIZACHI RONDON	479829	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202797	JEFFERSON FUDIZACHI RONDON	479829	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202777	ANDERSON FERREIRA DE FARIAS	456721	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204501	JOSE DELGADO	467626	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202851	ANTONIO LUIZ DA SILVA	4884496	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201202850	ANTONIO LUIZ DA SILVA	488488	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203843	EDILSON GOMES DE LIMA	461245	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203586	JOAO BOSCO NUNES DE OLIVEIRA	437786	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204075	MARCOS ANTONIO TOLENTINO DE BA	61913	JD. IPANEMA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201202771	JAIR CAMILO DE SOUZA JUNIOR	456632	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203462	FRANCISCO JOSE DE SANTANA	425737	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203461	FRANCISCO JOSE	425737	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO

	DE SANTANA		FAMILIA	CONSTRUIDA
201203834	MANOEL MESSIAS LOPES DA COSTA	491616	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204637	PIO MOREIRA NOVAIS	496685	LOT. N. S. DO AMPARO	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203821	CLAUDIA APARECIDA ANTUNES	492345	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204564	WILSON ALVES BATISTA	494828	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201204775	ARISON SOARES	366048	JD. MORUMBI	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201204728	MARCIO DA CUNHA MELO	910376	VL. ESTRELA DALVA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203540	TEODORO PEREIRA DE O. JUNIOR	892050	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203541	TEODORO PEREIRA DE O. JUNIOR	892068	PQ. SAGRADA FAMILIA	CALÇADA NÃO CONSTRUIDA
201203539	TEODORO PEREIRA DE O. JUNIOR	892050	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO
201203542	TEODORO PEREIRA DE O. JUNIOR	892068	PQ. SAGRADA FAMILIA	TERRENO SUJO

TOTAL DE NOTIFICAÇÕES: 87



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que o (a) Senhor (a) Caue Felipe Pimental, portador (a) do RG nº.1732450-5, SSP/MT e CPF nº.024948691-10, candidato (a) aprovado (a) na 1ª colocação do Teste Seletivo nº. 06/2012, para o cargo de Gerente de Enfermagem/Responsável Técnico na Secretaria Municipal de Saúde, convocada no Diário Oficial do Município nº.2763 de 27/06/2012, **NÃO COMPARECEU** para posse no referido cargo.

Rondonópolis-MT, 29 de Junho de 2012.

Alessandra Aline Blank Angeli
Gerente de Depto de Recursos Humanos

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, **Deuza Pereira de Oliveira**, Portador do RG nº 919591-SSP/MT e CPF nº.604322921-87, aprovado em lugar 1º lugar para o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, venho pela presente, declarar minha **DESISTÊNCIA** a vaga do referido cargo, para o qual fui convocada através do Processo Seletivo nº. 06/2012, com convocação publicada no Diário Oficial do Município nº. 2763 de 27/06/2012.

Rondonópolis-MT, 28 de Junho de 2012.

Deuza Pereira de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DECLARAÇÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Declaro para os devidos fins que o (a) Senhor (a) Amanda Patrícia Ossuna Queiroz, portador (a) do RG nº.2108784-9, SSP/MT e CPF nº.032439811-58, candidato (a) aprovado (a) na 2ª colocação do Teste Seletivo nº. 06/2012, para o cargo de Técnico de Enfermagem na Secretaria Municipal de Saúde, convocada no Diário Oficial do Município nº.2763 de 27/06/2012, **NÃO COMPARECEU** para posse no referido cargo.

Rondonópolis-MT, 29 de Junho de 2012.

Alessandra Aline Blank Angeli
Gerente de Depto de Recursos Humanos

Contratos



RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS EM MAIO/2012

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	PRAZO	VALOR
Segundo Termo de Aditivo ao Contrato Nº 021/2010	RONDOPHONE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.	Prestação de Serviços Especializados de Manutenção de Equipamentos de Telefonia	02/05/2012	05/05/2012 A 04/05/2013	ADITIVO DE PRAZO
Décimo Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato Nº 050/2007	ENSERCON ENGENHARIA LTDA.	Execução e Obras de Implantação das Redes Coletoras Públicas e Ramais Condominiais de Esgotos Sanitários	02/05/2012	05/05/2012 A 04/01/2013	ADITIVO DE PRAZO
Décimo Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato Nº 049/2008	CONSORCIO ELMO LOCATELLI	Elaboração de Projetos Executivos e Execução das Obras de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário - Redes Coletoras, Coletores e Estações Elevatórias das Bacias B/H/D/E, A, C, I, com Recursos do PAC	04/05/2012	01/10/2011 A 30/09/2012	4.003,64 ADITIVO DE VALOR
Sexto Termo de Aditivo ao Contrato Nº 023/2009	ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.	Prestação de Serviços de Locação de Sistemas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Patrimônio Público, Compras e Licitações, Controle de Estoque, Controle de Frotas e Veículos.	07/05/2012	07/05/2012 A 08/10/2012	1.625,00 ADITIVO DE VALOR
Sexto Termo de Aditivo ao Contrato Nº 051/2007	ENSERCON ENGENHARIA LTDA.	Execução de Obras para Substituição da Rede de Fibro Cimento, com Fornecimento de Materiais.	09/05/2012	12/05/2012 A 11/01/2013	ADITIVO DE PRAZO
Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato Nº 025/2011	SAINT - GOBAIN CANALIZAÇÃO LTDA.	Aquisição de Tubos de Ferro Fundido Ductil, conforme NBR-7875/2005 para os Sistemas de Distribuição de Água, para Execuções das Obras do Programa do Crescimento - OGU.	14/05/2012	17/05/2012 A 16/11/2012	ADITIVO DE PRAZO
Sétimo Termo de Aditivo ao Contrato Nº 092/2008	LEVEL CONTROL COMERCIO E INDUSTRIA REPRESENTAÇÕES LTDA.	Fornecimento de Materiais e Equipamentos para Ampliação e Automação dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.	21/05/2012	24/05/2012 A 23/11/2012	ADITIVO DE PRAZO
Quarto Termo de Aditivo ao Contrato Nº 071/2009	GONCALVES CORDEIRO PROPAGANDA E MARKETING LTDA.	Prestação de Serviços de Propaganda, Publicidade, Comunicação Social e Matéria Legal.	22/05/2012	25/05/2012 A 24/11/2012	ADITIVO DE PRAZO
Segundo Termo de Aditivo ao Contrato Nº 035/2010	ARCH QUIMICA BRASIL LTDA.	Aquisição de Produtos Químicos destinados ao Tratamento de Água no Município de Rondonópolis - MT	23/05/2012	28/05/2012 A 27/05/2013	ADITIVO DE PRAZO

Rua Dom Pedro II, 1210 | Caixa D'água | Rondonópolis | MT | Cep: 78.700-220 | Tel: (66) 3902-1060 | Fax: (66) 3902-1067
contato@sanearmt.com.br - www.sanearmt.com.br



RELAÇÃO DE ADITIVOS FIRMADOS EM MAIO/2012

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO	PRAZO	VALOR
Sexto Termo de Aditivo ao Contrato Nº 034/2008	ENSERCON ENGENHARIA LTDA.	Execução das Obras de Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água das Regiões Cidade Alta e Aeroporto Velho	23/05/2012	26/05/2012 A 25/05/2013	ADITIVO DE PRAZO
Décimo Primeiro Termo de Aditivo ao Contrato Nº 037/2006	COOMSER - COOPERATIVA MISTA DE BENS E SERVIÇOS DE RONDONÓPOLIS LTDA.	Prestação de Serviços de Operação, Manutenção, Conservação e Ampliação do Sistema Público de Esgoto	25/05/2012	30/05/2012 A 29/07/2012	ADITIVO DE PRAZO
Segundo Termo de Aditivo ao Contrato Nº 019/2011	J ZILIO & CIA LTDA.	Prestação de Serviços de Elaboração de Projetos, Laudos Técnicos e Execução dos Trâmites Necessários para Obtenção de Licenciamento Ambiental de Diversas Obras para Implantação de Redes de Água e Redes de Esgotamento Sanitário	22/05/2012	12/04/2012 A 11/04/2013	9.838,75 ADITIVO DE VALOR

Rondonópolis, 31 de maio de 2012.

Jean Carlos Lopes Lino
Diretor Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Edenisia Ferreira Harada
Contadora - CRC-MT 007013/O-3



RELACÃO DE CONTRATOS FIRMADOS EM MAIO/2012

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO	PRAZO	VALOR
Termo de Contrato N° 011/2012	TECNOBOMBAS - BOMBAS MOTORES E SERVIÇOS LTDA.	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção com Fornecimento de Peças para Total Recuperação/Reforma de (05) Cinco Conj. Bombantes Worthington 14.0I - 18 A.	04/05/2012	04/05/2012 A 03/05/2013	329.040,95 GLOBAL
Termo de Contrato N° 012/2012	POLIERG INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA.	Aquisição de Material Hidráulico para manutenção do Setor de água e Esgoto desta Autarquia	08/05/2012	08/05/2012 A 07/05/2013	256.715,50 GLOBAL
Termo de Contrato N° 013/2012	TIGRE S. A. TUBOS E CONEXÕES.	Aquisição de Material Hidráulico para manutenção do Setor de água e Esgoto desta Autarquia	08/05/2012	08/05/2012 A 07/05/2013	269.408,00 GLOBAL
Termo de Contrato N° 014/2012	PESCARA INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS DE SANEAMENTO LTDA. - EPP	Aquisição de Materiais para Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água com Recursos do FGTS	11/05/2012	11/05/2012 A 10/05/2013	132.000,04 GLOBAL
Termo de Contrato N° 015/2012	ANGOLINI & ANGOLINI LTDA.	Aquisição de Materiais para Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água com Recursos do FGTS	11/05/2012	11/05/2012 A 10/05/2013	120.733,30 GLOBAL

Rondonópolis, 31 de maio 2012

Jean Carlos Lopes Lino
Diretor Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

Edenisia Ferreira Harada
Contadora - CRC-MT 007013/O-3

Rua Dom Pedro II, 1210 | Caixa D'água | Rondonópolis | MT | Cep: 78.700-220 | Tel: (66) 3902-1060 | Fax: (66) 3902-1067
contato@sanearmt.com.br - www.sanearmt.com.br

Outros



Partido do Movimento Democrático Brasileiro.
Diretório Municipal de Rondonópolis.
Av. Fernando Correia da Costa, N° 1025, Centro, Edifício Karina, Rondonópolis (MT).
CNPJ: 03.963.586/0001-88 - Inscrição: Isenta.
Contato: (66) 3423 - 1571 Site: www.pmdbrondonopolis.com.br
Email: diretorio@pmdbrondonopolis.com.br

OFICIO: 076/PMDB-ROO/2012.

Ilmo:
Sr. Gerson Araujo de Oliveira
Secretário de Administração
Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Rondonópolis - MT

O Partido do Movimento Democrático Brasileiro - PMDB, Diretório Municipal de Rondonópolis, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no MF/CNPJ nº 03.953.586/0001-88, com sede na rua Fernando Correa da Costa, nº1025, 2º andar, sala 03 e 04, Edifício Karina, Centro, no Município de Rondonópolis MT, representada pela sua Presidente a Sr (a). Maria Paulina da Costa.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente, são convocados todos os Senhores Convencionais do PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO do Município de Rondonópolis para se fazerem presentes e participarem da CONVENÇÃO MUNICIPAL, que se realizará no dia 30 do mês de Junho do corrente ano de 2012, com início às 15:00 horas e término às 18:00 horas, no local Urumb, sito à Rua Otávio Pitaluga, nº 2007, nesta cidade, com a seguinte:

ORDEM DO DIA

- Escolha, por voto direto e secreto, de candidatos do partido, para concorrerem, às eleições do dia 07 de Outubro, aos cargos de prefeito, vice prefeito e vereadores à Câmara Municipal;
- Decidir sobre possíveis coligações com outros partidos
- Tratar de outros assuntos relacionados às Eleições Municipais.

Rondonópolis, 22 de Junho de 2012.

Maria Paulina da Costa
Presidente - Diretório Municipal do PMDB.
Rondonópolis (MT).

Afastamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



MEMO N° 415/DRH/2012 - RONDONÓPOLIS 30 DE JUNHO DE 2012.

Conceder afastamento por Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados:

Amparo	Nome	Matricula	Secretaria	Período	Tipo Licença
01000000027	Tiago Diego Lacerda Derkoski	180556-3	Governo	29/06/2012 31/08/2012	15

Obs.: Aguardando Comunicado de Decisão Pericial do INSS, podendo a data final ser alterada.

Maria de Fátima Resende
Gerente de Departamento de Recursos Humanos
e Gestão de Pessoas - Interina

Em Branco