

# Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 3337 Sexta - feira, 24 de Outubro de 2014.

# Poder Executivo

## Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 38/2014 DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor: **Percival Santos Muniz**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 24, inciso XXII, da Lei Federal n.º 8.666, de Junho de 1.993, RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 38/2014**, com fulcro no **Parecer Jurídico n.º 263/2014**, emitido e subscrito pelo **DR. LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**, Procurador Geral Adjunto do Município e pela **DRª. SUELEN RAMIRES GUIMARÃES**, assessora jurídica da administração, que autorizam a modalidade de dispensa de licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações e a Comissão de Licitações da Secretaria de Administração autoriza a contratação a favor da empresa: **CENTRAIS ELÉTRICAS MATOGROSSENSE S.A - CEMAT**, situada na Rua Manoel dos Santos Coimbra n.º 184, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n.º 03.467.321/0001-99.

**OBJETO:** Estimativa para pagamento de fornecimento de energia elétrica, para atender as necessidades das escolas do ensino fundamental, Conforme Memorandos em Anexo.

**VALOR TOTAL DA DISPENSA:**  
R\$ 101.000,00 (Cento e Um Mil Reais).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município - DIORONDON** e no jornal de circulação local **A Tribuna**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de outubro de 2014.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

DE ACORDO:

**ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO**  
Secretário mun. de administração

**LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**  
Procurador Geral Adjunto do Município

Avenida Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0\*\*66) 3411-3600 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT.  
Home Page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) e-mail: [compras@rondonopolis.mt.gov.br](mailto:compras@rondonopolis.mt.gov.br)

### TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 24/2014 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor: **PERCIVAL SANTOS MUNIZ**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da lei 8.666/93, RATIFICA PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 24/2014**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 282/2014, emitido e subscrito pelo **Dr. LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**, Procurador Geral adjunto do Município e pela **DRª. SUELEN RAMIRES GUIMARÃES**, assessora jurídica da administração, que autoriza a modalidade de inexigibilidade de licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações e a Comissão de Licitações da Secretaria de Administração autoriza a contratação a favor da empresa **CARDIOS SISTEMAS COML. INDL. LTDA**, localizada na av. Paulista, numero 509, 1º andar, bairro: Bela Vista, São Paulo-SP, CNPJ: 51.961.258/0001-95.

**OBJETO:** Aquisição de acessórios de gravação de exame que serão substituídos nos aparelhos de Holter (Monitor de pressão arterial não invasivo DYNA-MAPA) da marca Cardios, modelo Cardiolight, pertencentes ao CEADAS.

**VALOR TOTAL DA INEXIGIBILIDADE:**  
R\$:9.036,00 (Nove mil e trinta e reais)

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município - DIORONDON**, **Diário Oficial Do Estado - DOE**, **Diário Oficial Da União - DOU** e no jornal de grande circulação local **A Tribuna**, para a ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de outubro de 2014.

**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

**ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO**  
Secretário Municipal de administração

**LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**  
Procurador Geral Adjunto do Município

Av. Duque de Caxias, 526 - Vila Aurora - Fone (0\*\*66) 3411-5742 - CEP 78740-100 - Rondonópolis/MT  
Home Page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) e-mail: [patrimonio@rondonopolis.mt.gov.br](mailto:patrimonio@rondonopolis.mt.gov.br)

## Expediente

<b>Prefeito de Rondonópolis</b>	<b>PERCIVAL SANTOS MUNIZ</b>
<b>Vice Prefeito</b>	JOSÉ ROGÉRIO SALLES
Secretário de Governo	Eduardo Wegert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabrcio Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamilio Adonizno de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte, Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária Chefe de Gabinete de Desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira do Rego
Secretário de Promoção e Assistência Social	Mohamed Khalil Zaher
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Imprio	Josemar Ramiro
Diretor Executivo Serv Saúde	Vilmondes Ayrigio
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Eduardo Wegert Duarte
Editora DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

## 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 Procuradoria Geral do Município  
Diário Oficial  
Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 25/2014**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

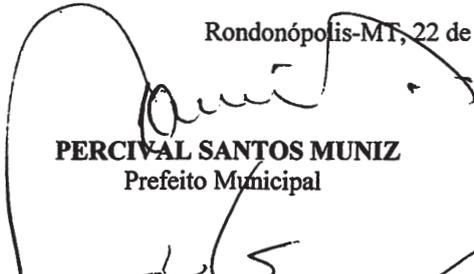
O Senhor: **PERCIVAL SANTOS MUNIZ**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da lei 8.666/93, RATIFICA PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 25/2014**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 278/2014, emitido e subscrito pelo **Dr. LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**, Procurador Geral adjunto do Município e pela **DR.ª SUELLEN RAMIRES GUIMARÃES**, assessora jurídica da administração, que autoriza a modalidade de inexigibilidade de licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações e a Comissão de Licitações da Secretaria de Administração autoriza a contratação a favor **TOSHIBA MEDICAL DO BRASIL LTDA**, estabelecida na Av. Ceci, 328, 110, Tamboré – Barueri – SP, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.563.938/0001-10.

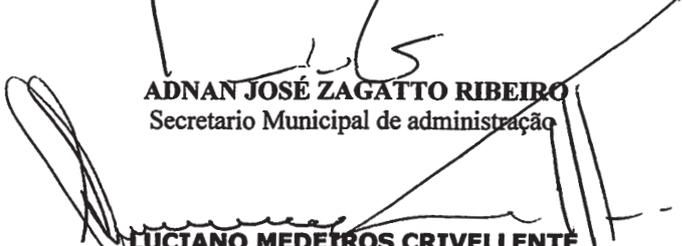
**OBJETO: Conserto e manutenção preventiva dos equipamentos de ultrassonografia.**

**VALOR TOTAL DA INEXIGIBILIDADE:**  
R\$:12.130,00 (Doze Mil Cento e Trinta Reais)

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, **Diário Oficial Do Estado – DOE**, **Diário Oficial Da União - DOU** e no jornal de grande circulação local **A Tribuna**, para a ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de outubro de 2014.

  
**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

  
**ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO**  
Secretario Municipal de administração

  
**LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**  
Procurador Geral Adjunto do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 26/2014**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Senhor: **PERCIVAL SANTOS MUNIZ**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do art. 25, inciso I, da lei 8.666/93, RATIFICA PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 26/2014**, com fulcro Parecer Jurídico nº. 296/2014, emitido e subscrito pelo **Dr. LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**, Procurador Geral adjunto do Município e pela **DRª. ROSANGELA COLLI DAL PRÁ**, assessora jurídica da administração, que autoriza a modalidade de inexigibilidade de licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações e a Comissão de Licitações da Secretaria de Administração autoriza a contratação a favor da empresa **MEDTRONIC COMERCIAL LTDA EST VINHEDO VIRACOPOS**, s/n KM 04 SETOR MEDTRONIC, bairro: DISTRITO INDUSTRIAL, Município de Vinhedo-SP, CNPJ: 01772798/0002-33.

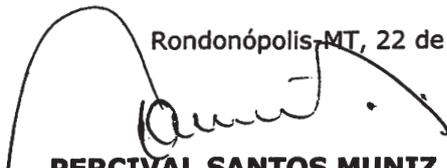
**OBJETO: Aquisição de insumos específicos para infusão contínua de insulina, através de Bomba de Infusão Medtronic.**

**VALOR TOTAL DA INEXIGIBILIDADE:**

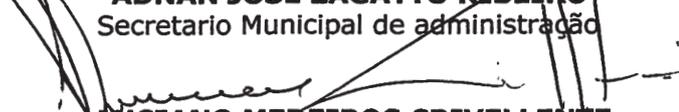
R\$:4.650,00 (Quatro Mil Seiscentos e Cinquenta Reais)

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município - DIORONDON, Diário Oficial Do Estado - DOE, Diário Oficial Da União - DOU** e no jornal de grande circulação local **A Tribuna**, para a ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 22 de outubro de 2014.

  
**PERCIVAL SANTOS MUNIZ**  
Prefeito Municipal

  
**ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO**  
Secretario Municipal de administração

  
**LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI**  
Procurador Geral Adjunto do Município

**AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 89/2014.**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 11 de novembro de 2014**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º526, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **aquisição de materiais de expediente, didáticos, artesanato, educativo, pintura; encadernadora e outros; para atender às necessidades das Secretarias deste Município**, conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://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., 24 de outubro de 2014.

  
José Edison Gonçalves  
Pregoeiro

## Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



### EDITAL 009 / 2014

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis no uso de suas leis e com fundamento nos princípios de Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei 9.394 / 1996 – LDB, Decreto Federal nº 6.094 / 2007, Lei Orgânica do Município – 1990, Lei Complementar 128 e 132 /2012, que estabelece a Gestão Democrática nas Unidades Municipais de educação, considerando os Pareceres Nº 515/2014 da Procuradoria Geral do Município, CONVOCA a Comunidade Escolar (pais, alunos e Profissionais da Educação) a participar do processo de Eleição de Diretor de Unidade Escolar da rede pública municipal de ensino, para o biênio 2015 – 2016.

O processo eleitoral realizar-se-á em todas as unidades escolares, desde que atenda os critérios estabelecidos no artigo 13, parágrafo único e artigos 14 e 15 conforme Lei Complementar nº 128, de 06/07/2012.

Na escola que não houver candidato, passado o período eleitoral, caberá à Secretária Municipal de Educação tomar as providências cabíveis.

### 1 - DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

Este Edital deverá ser afixado em local de fácil visualização na unidade escolar até no prazo máximo de 24 horas após a sua publicação. O Diretor da Unidade Escolar deverá realizar reunião específica para leitura deste Edital, com respectivo registro em Ata, até o dia 29/10/2014, com todos os profissionais juntamente com o Conselho Deliberativo e também com a comunidade escolar.

#### 1.1 - DOS CRITÉRIOS

Para participar do processo de Eleição de Diretor Escolar o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- 1- Ser detentor de cargo de Docente ou Supervisor da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental.
- 2- Ser servidor público pertencente ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, efetivo, estatutário que já tenha cumprido o devido estágio probatório, estável e os regidos pelo regime CLT;
- 3- Ser lotado a pelo menos 1 (um) ano civil, de efetivo exercício ininterrupto até a data da inscrição na unidade que pretende se candidatar.
- 4- Possuir 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento dos ciclos de estudos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



- 5- Entregar no ato da inscrição proposta de trabalho conforme artigo 4º da Lei Complementar nº 132, de 26/10/2012.

## **2- DA JORNADA DE TRABALHO**

**2.1** - Ao titular efetivo e /ou estável no cargo de professor e supervisor, no exercício da função de diretor da Unidade Educacional, será atribuído o regime de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**2.2** - O (a) diretor (a) eleito (a) obriga-se a atender em todos os turnos da unidade escolar, podendo estabelecer cronograma de horários e períodos que deverá estar afixado em local de fácil consulta e visibilidade por todos.

## **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** - As inscrições serão feitas junto à Comissão Eleitoral Escolar no período de **11 e 12/11/2014**, das 07 às 17 horas. Após análise e aprovação, deverão ser encaminhadas à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para serem submetidas à apreciação e homologação.

**3.2** - No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá assinar um termo de compromisso, que comprovará a sua dedicação exclusiva à Rede Municipal de Ensino.

**3.3** - No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

**3.3.1** - termo de adimplência de prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar, durante o biênio da sua gestão, em nome do CDCE, expedido pelo Núcleo de Projetos e Programas Federais da SEMED e pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal, se estiver concorrendo ao cargo pela 2ª ou mais vezes;

**3.3.2** - certidão negativa da Justiça Estadual e Federal Civil e Criminal. Os documentos da Justiça Federal, Civil e Criminal poderão ser impressos Via Internet;

**3.3.3** - certidão negativa de débito junto à municipalidade;

**3.3.4** - certificação de frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) no Ciclo de Palestras promovido pela Secretaria Municipal de Educação;

**3.3.5** - apresentar proposta de trabalho contendo o seguinte:

a) objetivos e metas para a melhoria da qualidade da educação da unidade escolar em consonância com o Plano Municipal de Educação, Diretrizes Municipais de Educação, com o Projeto Político Pedagógico/PDDI – Programa Dinheiro Direto Interativo e PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, da unidade escolar onde pretende atuar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



- b) plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade de ensino da escola do ensino fundamental onde pretende atuar, considerando os resultados educacionais (IDEB, Prova Brasil e SAEM);
- c) estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar na gestão dos recursos financeiros, bem como na construção do currículo escolar, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.
- d) estratégias para à preservação do patrimônio público;
- e) estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar, junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso;

3.3.6 O Diretor em exercício garantirá o acesso ao(s) candidato (s) ao Projeto Político Pedagógico/PDDI – Programa Dinheiro Direto Interativo e PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, em execução na unidade escolar, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultados da avaliação das metas propostas e executadas, inclusive pontuando as facilidades e as dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da proposta de trabalho do(s) candidato(s).

3.3.7- cópia de documentos pessoais (RG, CPF, título eleitoral e comprovante da última eleição).

3.3.8 – Nos termos do artigo 4º, §4º, da Lei 128/2012, apresentar declaração da Procuradoria Municipal que não sofreu punição administrativa e disciplinar;

3.3.9 – Apresentar declaração expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoas de que candidato não esteja sob licenças contínuas e em Readaptação Funcional.

3.3.10 - Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte ) dias.

3.3.11 – O candidato ao cargo eletivo de Direção Escolar que estiver em gozo de licença maternidade poderá candidatar-se, desde que, na hipótese de sua vitória, tome posse e assuma a direção da unidade no início do ano de 2015.

#### **4 – DA PROPOSTA DE TRABALHO**

4.1 – A proposta de trabalho deverá ser apresentada pelos candidatos à comunidade escolar no período de 26/11 a 02/12/2014, no horário estabelecido pelas unidades educacionais;

4.2 – A apresentação das propostas de trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral e registrada em ata pela Comissão Eleitoral Escolar;

4.3 – O candidato que não se submeter à apresentação da Proposta de trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



#### **4.4 - É vedada a participação no processo eleitoral do candidato:**

- 4.4.1- que tenha respondido processo administrativo – disciplinar ou sindicância, nos últimos dois anos, em qualquer uma das esferas administrativas; (federal, estadual ou municipal) com parecer desfavorável ao candidato;
- 4.4.2 - que esteja inadimplente com prestação de contas de recursos federais ou municipais;
- 4.4.3 - que tenha estado sob licenças contínuas;
- 4.4.4 que não apresentem no ato da inscrição os documentos exigidos nos itens 3 e 4 deste Edital;

### **5 – DA COMISSÃO ELEITORAL**

**5.1 –** Haverá em cada unidade escolar, uma Comissão Eleitoral Escolar, para conduzir o processo de seleção do (a) candidato (a), que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo Presidente do Conselho Deliberativo Escolar, composta por 01 (um) membro titular e respectivo suplente que não sejam membros do Conselho Deliberativo, dentre os seguintes segmentos:

- 5.1.1 - representante dos docentes;
- 5.1.2 - representante dos Pais;
- 5.1.3 - representante dos alunos que possuam maioridade civil;
- 5.1.4 - representante dos funcionários da Unidade de Ensino.

**5.2 –** Deverá ser elaborada uma Portaria interna na Escola, com respectivo registro em Ata da composição da Comissão Eleitoral até às 17 horas do dia 31/10/2014 e afixada no mural, de fácil visualização da Comunidade Escolar.

**5.3-** O diretor da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

**5.4 –** Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

- I – Qualquer um dos (as) candidatos (as), seu cônjuge e / ou parente até o segundo grau;
- II – Componentes do Conselho Deliberativo Escolar;
- III – O (a) servidor (a) em exercício no cargo de diretor (a).

### **6- DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL:**

- I - Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;
- II - Divulgar amplamente as normas, os critérios, os calendários geral e específico da unidade escolar, relativos ao processo eletivo, encaminhando-as à Comissão de Gestão Democrática da SEMED para homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



- III - Analisar as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não, encaminhando-as à Comissão de Gestão Democrática da SEMED para homologação;
- IV - Convocar Assembleia Geral, para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação e comunidade em geral;
- V - Providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- VI - Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;
- VII - Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VIII - Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato ou processo eleitoral, e encaminhar no máximo em até 24 horas, do ato a ser impugnado para análise e parecer final da Comissão de Gestão democrática da SEMED e Procuradoria Jurídica do Município;
- IX - Designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
- X - Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e assinado por todos os membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder-se à incineração;
- XI - Convocar o Conselho Deliberativo Escolar, para se fazer presente, na unidade de ensino, durante todo o processo eleitoral, bem como no ato da escrutinação;
- XII - Divulgar o resultado final do processo eleitoral e enviar a ata de escrutinação à Comissão de gestão Democrática da SEMED, bem como cópias do mapa de votação;
- XIII - Orientar os votantes, de todos os segmentos, para trazerem um documento pessoal com foto, para identificação.

## 7 – DAS PROIBIÇÕES

7.1 – É vedado ao candidato e à comunidade escolar:

- 7.1.1- exposição de faixas e cartazes dentro da escola;
- 7.1.2 - distribuição de brindes de qualquer espécie, como objeto de propaganda ou aliciamento dos eleitores;
- 7.1.3 - distribuição de camisetas;
- 7.1.4 - espalhar nas dependências da unidade escolar, bem como nas proximidades, qualquer tipo de material de propaganda antes e no dia da eleição;
- 7.1.5 - veiculação de propaganda volante de qualquer espécie 24h antes do pleito;
- 7.1.6 - transporte de eleitores pelos candidatos, exceto nas escolas da zona rural e escolas atendidas pelo transporte escolar, onde o transporte será feito pelos ônibus do transporte escolar da SEMED;
- 7.1.7 - abordar eleitores para pedir votos (boca de urna);
- 7.1.8 - realizar festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
- 7.1.9 - atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- 7.1.10 - aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, a partir da inscrição do candidato;
- 7.1.11 - denegrir a imagem do outro candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



7.1.12 - Constranger, aliciar ou praticar atos contra alunos, servidores ou ainda colocar servidor em disponibilidade, salvo decorrente de falta grave.

7.2 – Estará afastado do processo eleitoral, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do item 7 (sete) deste edital, ou permitir a outrem praticá-las em seu favor.

## 8 - DA VOTAÇÃO

8.1 – Poderão votar conforme o Artigo 26 da Lei nº 128/2012:

I – Os profissionais da educação em exercício na unidade educacional;

II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, com idade a partir de 12 anos;

III – O pai, a mãe (02 votos por família) ou o responsável (um voto por família);

8.1.1– Aos votantes de qualquer categoria é assegurado o exercício do voto apenas uma vez, mesmo que:

a) Sendo os pais que tenham mais de um filho matriculado na escola;

b) Sendo membro do quadro de magistério, especialistas ou funcionários, que tenham filhos matriculados na escola;

c) Sendo funcionário, que é também aluno regularmente matriculado na mesma escola;

d) Acumule qualquer outra forma de participação no universo de votantes.

8.1.2 – No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade e, em caso do aluno o registro de nascimento ou R.G.

8.1.3 – Não é permitido o voto por procuração.

8.1.4 – O processo de votação será conduzido por mesas receptoras, designadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

8.1.5 – Poderão permanecer no recinto, destinado à mesa receptora, apenas seus membros e fiscais.

8.1.6 – A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito do servidor ao voto secreto.

8.1.7 – Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora, poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, bem como os Membros da Comissão de Gestão Democrática da SEMED, desde que o mesmo não seja candidato.

8.1.8 – Cada mesa receptora será composta no mínimo de 03 e no máximo de 05 membros e de 02 suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

8.1.9 – Não podem integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges, parentes até o segundo grau e componentes do Conselho Deliberativo Escolar.

8.1.10 – O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário, exceto os de urna eletrônica.

8.1.11 – O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários e fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



8.1.12 – As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

8.2 - Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao Conselho Deliberativo Escolar, para a decisão cabível;

8.2.1 - Caso o Conselho Deliberativo Escolar se julgue impossibilitado de atender ao que consta no parágrafo anterior, recorrerá à Comissão de Gestão democrática da SEMED.

8.2.2 – Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se for comprovada a fraude e neste caso, proceder-se-á semelhante aos itens 8.2 e 8.2.1.

8.2.3 – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo de votos válidos.

8.2.4 – Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

- I - Maior tempo de serviço na unidade escolar;
- II - Maior tempo de serviço público;
- III - Maior idade.

8.2.4 – O candidato único só será considerado eleito, quando obtiver 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

8.2.5 – Caso não obtenha o percentual mínimo de votos, a Secretaria Municipal de Educação designará um profissional, para assumir o cargo, obedecendo aos critérios do item 1.1 do presente edital, excetuando a formação de gestores ofertada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2.6 – Serão nulos os votos, quando da utilização das urnas convencionais:

- I - Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- II - Que indiquem mais de um candidato;
- III - Que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

8.2.7 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinado pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar, que se reunirá com os demais membros para:

- I - Verificar toda a documentação;
- II - Decidir sobre eventuais irregularidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



III - Divulgar o resultado final da votação.

8.3- Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado, em conformidade com Lei Complementar 128 e 132 de 2012.

8.4 – Antes do término do ano letivo, o profissional da educação, que estiver exercendo o cargo de diretor, deverá apresentar à comunidade escolar, devidamente registrado em ata e encaminhado a SEMED/Departamento de Gestão de Pessoas:

- I - Avaliação de sua gestão;
- II - Balanço de acervo documental;
- III - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
- IV - Apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo Conselho Deliberativo Escolar.

8.5 – O diretor em exercício, no momento da transmissão de cargo, deverá entregar ao diretor eleito :

- I - Balanço de acervo documental;
- II - Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
- III - Prestação de contas aprovada pelo Conselho Deliberativo Escolar.

## 9 – DO CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Nº	Data	Horário	Evento
1	24/10/2014	08 h	Reunião da Comissão de Gestão Democrática da SEMED com os diretores, o presidente e o secretário do Conselho Deliberativo Escolar das escolas e unidades municipais para apresentação do edital para eleição de Diretor;
2	29/10/2014	-	Afixar este edital para realização do processo de eleição de Diretor nas unidades escolares e promover ampla divulgação junto à comunidade escolar.
3	31/10/2014	Até às 17horas	Entrega à Comissão de Gestão democrática da SEMED, dos nomes dos representantes da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar.
4	03 07/11/2014	a 18 as 22 h	Ciclo de Estudos para os interessados em concorrer ao pleito.
5	11 e 12/11/2014	Das 07h às 17horas	Período de inscrições dos candidatos à direção das Unidades escolares
6	13 e 14/11/2014	-	Avaliação das inscrições pela Comissão Eleitoral da Unidade Educacional e encaminhamento à Comissão de Gestão democrática da SEMED, até às 17h do dia 14/11/2014,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



			juntamente com as cópias das fichas de inscrição e documentos exigidos no ato da inscrição.
7	17e 18/11/2014	-	Avaliação das inscrições dos candidatos pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
8	19/11/2014	-	Entrega dos pareceres (deferimento ou indeferimento) das inscrições dos candidatos ao Presidente da Comissão Eleitoral das Unidades Educacionais.
9	24/11/2014	Matutino	Afixar, na unidade, edital confirmando os nomes dos candidatos e o cronograma da Campanha Eleitoral.
10	24/11/2014	Vespertino	Pedidos de Impugnação.
11	25/11/2014	-	Análise dos possíveis pedidos de impugnação pela comissão da SEMED.
12	26/11/2014		Início da Campanha Eleitoral
13	26/11 02/12/2014	a	Apresentação em Assembleia Geral da Comunidade Escolar das propostas de trabalho dos candidatos – em data e horário a ser estabelecido pela Comissão Eleitoral Escolar.
14	26/11/2014	Matutino	A Comissão Eleitoral da Unidade escolar deverá designar os componentes da(s) mesa(s) receptoras de votos e os fiscais dos candidatos.
15	26/11/2014	Vespertino	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, a relação dos componentes da mesa receptora de votos e dos fiscais.
16	05/12/2014	-	Término da Campanha Eleitoral
17	09/12/2014	07h às 20h	Realização da eleição nas Escolas e Unidades Municipais.
18	11/12/2014	Até às 11h	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED a ata do processo eleitoral, constando o resultado final do pleito.
19	11 15/12/2014	a	Interposição de recurso
20	17/12/2014	Até às 14h	Enviar ao Diário Oficial do Município o resultado final do pleito eleitoral, para ser publicado.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O diretor reeleito só poderá ser empossado após cumprir o disposto no artigo 7º da Lei 128/2012.

10.2 – O prazo para interposição de recursos à Comissão Eleitoral Escolar será de 72 (setenta e duas horas) úteis, improrrogáveis, a qual encaminhará à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para análise e parecer conclusivo.

10.3 – O pleito eleitoral ocorrerá em todas as unidades municipais de ensino, no dia 09 de dezembro de 2014, das 07h às 20 horas.

10.4– Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão Democráticas da SEMED e Procuradoria Jurídica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE CARREIRA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



10.5 – Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Rondonópolis.

Publica-se, cumpra-se.

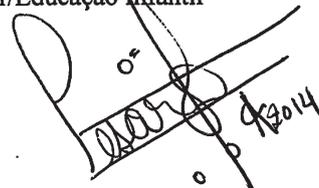
Rondonópolis, 21 de outubro de 2014.

  
ADEVALDO RODRIGUES DE CARVALHO  
Adesmur/Ensino Fundamental

  
MÁRIA LÚCIA DA SILVA  
Departamento de Gestão de Pessoas

  
ELENICE MOURA DE SOUSA MOREIRA  
Adesmur/Educação Infantil

  
MARLIDES FERREIRA DA CONCEIÇÃO  
Departamento de Gestão de pessoas

  
CESAR NEY DE ARRUDA VIEIRA  
SISPMUR

  
VANUZA SANTANA PEREIRA  
Departamento de Gestão Ensino Fundamental

  
JARBAS GOETTERT  
CONSEDE

  
MÁRIA SUELI BONFIM  
Departamento de Gestão de Educação Infantil

## Contrato

**ANEXO XVIII**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT**  
**DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTO**  
**CONGÊNERES MÊS/ANO: OUTUBRO/2014**

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
3595/2014	24/10/14	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM E IMPRIMAÇÃO CM-30, EM DIVERSAS RUA NO BAIRRO VILA ADRIANA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 2.035.378,18 GLOBAL	12 MESES			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49/2014	
3596/2014	24/10/14	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM E IMPRIMAÇÃO CM-30, NA AV. JOSE OLIVEIRA, NO BAIRRO SAGRADA FAMILIA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 279.721,43 GLOBAL	08 MESES			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº46/2014	
3597/2014	24/10/14	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAS, NA RUA FINLANDIA, NO BAIRRO JD.EUROPA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 1.58.201,76 GLOBAL	60 DIAS			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2014	
3598/2014	24/10/14	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS EM DIVERSAS RUAS, NO BAIRRO VILA ADRIANA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 340.126,64 GLOBAL	08 MESES			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2014	

3599/2014	24/10/14	CODER	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUTAR A OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TSD COM CAPA SELANTE, NO JARDIM DA MATA, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 320.382,28 GLOBAL	08 MESES			DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2014	
-----------	----------	-------	--	--------------------------	----------	--	--	-------------------------------------	--

Rondonópolis-MT, 24 de Outubro de 2014.

  
 DIVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS  
 CÉLIA REGINA F. ANDRADE

## Licença



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
 Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

**DECISÃO FINAL SOBRE PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26 DO DECRETO N° 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Nº	MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	127167	Maria de Fátima Ferreira do Nascimento	ASD	60 dias - a partir do dia 20/10/14 - Licença Médica.

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	230	José Carlos Souza de Jesus	Auxiliar Geral de Conservação de Vias	13 dias - a partir do dia 20/10/14 - Licença Médica.
02	165	Ana Cristina Oliveira	Auxiliar Geral de Conservação de Vias	12 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Nº	MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	86215	Rosa Maria de Oliveira do Nascimento	ASD	90 dias - a partir do dia 15/10/14 - Licença Médica.

**SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	1551496	Fernanda Loureiro de Freitas Souza	Enfermeira	120 dias - a partir do dia 20/10/14 - Licença Maternidade.
02	220884	Beatriz Maria Dahmer Soares	ASD	03 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.
03	216097	Eder Lima de Paula	Odontólogo	01 dia - no dia 22/10/14 - Licença Médica.
04	150576	Rosângela Schichl Barbosa	Técnica em Laboratório de Farmácia	01 dia - no dia 22/10/14 - Licença Médica.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E DESENVOLVIMENTO URBANO**

Nº	MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	28037	Rubens Borotta	Agente de Fiscalização	30 dias - a partir do dia 21/10/14 - Readaptação Funcional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
 Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	30350	Marta Cristina Barbosa	Docente	01 dia - no dia 03/10/14 - Licença Médica.
02	1301640	Eunice Moreira da Silva	Supervisora	180 dias - a partir do dia 17/10/14 - Licença Médica
03	150916	Elenir Rodrigues Costa	Auxiliar Administrativa	45 dias - a partir do dia 21/10/14 - Licença Médica
04	58556	Jubertina Lopes da Silva Cavalcante	ASD	01 dia - no dia 21/10/14 - Licença Médica.
05	176117	Juliana Rocha	Docente	10 dias - a partir do dia 21/10/14 - Licença Médica
06	161594	Nilza Rosa da Silva	ASD	01 dia - no dia 21/10/14 - Licença Médica.
07	91332	Cassia Sirlene Castilho de Oliveira	Docente	01 dia - no dia 22/10/14 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
08	23655	Derenice de Souza Malta	Docente	03 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.
09	161365	Fábio de Lima Gomes da Silva	ASD	02 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.
10	30244	Noélia Matos de Oliveira Souza Siqueira	Docente	30 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.
11	111872	Rosane Ferreira Leandro de Souza	Auxiliar de Higienização	01 dia - no dia 22/10/14 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
12	92959	Sergio Carlos Aporta	Docente	20 dias - a partir do dia 22/10/14 - Licença Médica.

Rondonópolis, 23 de outubro de 2014.

  
**ALESSANDRA DE FREITAS**

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

# Poder Legislativo

## Portaria



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 504 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando o comunicado por escrito expedido pelo vereador *Milton Luiz de Araújo*, datado em 01 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - Afastar** das atividades parlamentares de vereador-suplente desta Casa de Leis, o **Sr. Armino Gomes Netto**.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor** na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de outubro de 2014**.

**Artigo 3° - Revogam-se** as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N°. 505 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando o comunicado por escrito expedido pelo vereador *Milton Luiz de Araújo*, datado em 01 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Proceder com o retorno as suas atividades parlamentares o edil **Milton Luiz de Araújo**, que se encontrava de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de outubro de 2014.**

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N°. 506 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 018/2014 – Parecer n°. 012/2014;

Considerando o Ofício N°. 105/2014 - GVRM, expedido pelo vereador *Roniclei dos Santos Magnani*, datado em 01 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - Nomear o SR. APARECIDO SEVERO REINALDO** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil **Roniclei dos Santos Magnani**.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2014.**

**Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 507 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 018/2014 – Parecer n°. 012/2014;

Considerando o Ofício N°. 12/2014 - GVMM, expedido pelo vereador *Milton Luiz de Araújo*, datado em 14 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear a **SRA. ISABELA DA SILVA VASCONCELOS** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Milton Luiz de Araújo**.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **14 de outubro de 2014**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 508 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 018/2014 – Parecer n°. 012/2014;

Considerando o Ofício N°. 16/2014 - GVAC, expedido pelo vereador *Aristóteles Cadidê da Silva*, datado em 15 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - Nomear o SR. KHASSIO PIMENTEL MACHADO** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil *Aristóteles Cadidê da Silva*.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de outubro de 2014.**

**Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 509 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 018/2014 – Parecer n°. 012/2014;

Considerando o Ofício N°. 20/2014 - GABVFC, expedido pelo vereador *Fábio Roberto R. Cardozo*, datado em 01 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - Nomear o SR. GERALDO JOSÉ GIUNTINI GARCIA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE**, Símbolo APG 03, onde será lotada no Gabinete do edil **Fábio Roberto R. Cardozo**.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 13 de outubro de 2014.**

**Artigo 3° - Revogam-se as disposições em contrário.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N°. 510 - DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando o Ofício N°. 015/2014 - GVAC, expedido pelo vereador *Aristóteles Cadidê da Silva*, datado em 15 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar a SRA. DEYSE MARQUES VIEIRA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, lotada no Gabinete do edil *Aristóteles Cadidê da Silva*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de outubro de 2014.**

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 15 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 511 - DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando o Ofício N°. 016/2014 - GVMC, expedido pelo vereador *Mauro César Campos*, datado em 20 de outubro de 2014.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Exonerar o SR. CARLOS ALBERTO DA SILVA do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE GABINETE, lotado no Gabinete do edil *Mauro César Campos*.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20 de outubro de 2014.**

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 23 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**PORTARIA N° 512 - DE 23 DE OUTUBRO DE 2014.**

**IBRAHIM ZAHER**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de Dezembro de 2001).

Considerando o feriado municipal do dia do *Servidor Público* no dia 28 de outubro.

**RESOLVE:**

**Artigo 1°** - Suspender as atividades desta Casa de Leis no dia 27 e 28 de outubro (segunda e terça-feira) do corrente ano.

**Artigo 2°** - Excepcionam – se do disposto no artigo 1° desta Portaria os serviços de vigilância.

**Artigo 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4°** - Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis - MT, 23 de outubro de 2014.

**IBRAHIM ZAHER**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração

## Licitação



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
Comissão Permanente de Licitação

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu presidente Sr. **IBRAHIM ZAHER**, no uso de suas atribuições legais e especificamente atendendo as disposições do art. 24, inciso V da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **RATIFICA**, o processo de **Dispensa de Licitação** de nº **016/2014** pela Comissão Permanente de Licitação, com fulcro no **PARECER JURIDICO** emitido pelo Dr. Juliano da Silva Barboza OAB/MT 14.573 Procurador Legislativo desta Casa para fins de contratação da empresa:

**EMPRESA: SELPROM TECNOLOGIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ nº 11.644.806/0001-39, estabelecida à Travessa Alfredo Maciel de Oliveira, nº 96, Centro, na cidade de Várzea Grande, estado de Mato Grosso.

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada em Serviço Técnico em Manutenção Corretiva e Preventiva, para o bom funcionamento do Painel Eletrônico de Controle de Presenças e Votação das Sessões.

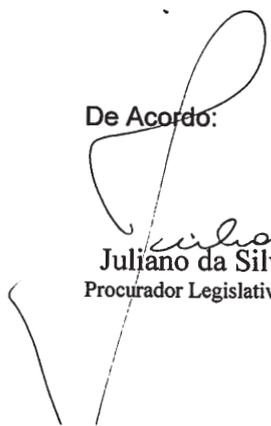
**VALOR TOTAL DA DISPENSA: R\$ 22.020,00** (vinte e dois mil e vinte reais).

**PUBLIQUE-SE** no Diário Oficial do Município – DIORONDON, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis/MT, sexta-feira, 24 de outubro de 2014.

De Acordo:

  
**Ibrahim Zaher**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**Juliano da Silva Barboza**  
Procurador Legislativo OAB/MT 14.573

Em  
Branco

Em  
Branco