



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	Percival Santos Muniz
Vice Prefeito	José Rogério Salles
Secretário de Governo	Eduardo Weigert Duarte
Procurador Geral do Município	Fabício Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamílio Adozino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e 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 Municipal de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira
Secretário de Promoção e Assistência Social	Hussein Nabih Daoud
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Diretor Executivo Serv Saúde	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Rodrigo Lugli
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) 3411-5704 - CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial

Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br





PORTARIA Nº 18.755, DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

Nomeia ELLEN CRISTINY DE ALMEIDA CORREA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Seção de Programas e Projetos de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ELLEN CRISTINY DE ALMEIDA CORREA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Seção de Programas e Projetos de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 18/08/2015.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 13 de agosto de 2015;
100º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON.

PORTARIA Nº 18.758, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

Exonera, a pedido, DARLENE DA SILVA PROENÇA do cargo em comissão de Agente Comunitário de Saúde do Programa de Saúde da Família - PSF, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, DARLENE DA SILVA PROENÇA do cargo em comissão de Agente Comunitário de Saúde do Programa de Saúde da Família - PSF, nomeada através da Portaria n.º 18.758, 06 de janeiro de 2012 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 19/08/2015.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 de agosto de 2015;
100º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e Publicada no DIORONDON.



PORTARIA Nº 18.759, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Concede sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO NO EFETIVO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, COM A ÚTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a **ROSÂNGELA DE LÁBIO SILVÉRIO**.

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

CONSIDERANDO a Portaria n.º 1.623, de 14 de agosto de 2015, expedida pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - Mato Grosso (IMPRO).

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO NO EFETIVO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, COM A ÚTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a **ROSÂNGELA DE LÁBIO SILVÉRIO**, servidora efetiva, portador do RG n.º 1520548-7 SSP/MT e CPF/MF n.º 000.100.461-19 matrícula funcional n.º 14702-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Docente do Ensino Fundamental 30 HS, nível "N.B30" referência "L", classe "E".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/08/2015.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de agosto de 2015;
100º da Fundação e 61º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria de Acompanhamento Jurídico Legislativo e publicada no DIORONDON.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇOS Nº
11/2015"**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 11/2015, tendo como objeto "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR A SEGUINTE OBRA "CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) SALAS DE AULA, 02 (DOIS) BANHEIROS, 01 (UM) REFEITÓRIO E A REFORMA DA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOSÉ DOS REIS SALES, LOCALIZADA NA RUA SÃO BENTO, S/N PARQUE SÃO JORGE NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT"**", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada **HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA** DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

ABDL CONSTRUÇÕES LTDA - no valor total da obra de R\$ 358.840,09 (Trezentos e cinquenta e oito mil oitocentos e quarenta reais e nove centavos).

Rondonópolis-MT, 19 de agosto de 2015.

Leandro Junqueira de Pádua Arduini.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: “TOMADA DE PREÇOS Nº
12/2015”**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 12/2015, tendo como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA EXECUTAR A SEGUINTE OBRA “AMPLIAÇÃO DE 02 (DUAS) SALAS, 01 (UM) BANHEIRO E REFORMA NA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL GABRIEL OLIVEIRA DIAS, LOCALIZADA NA RUA DRª SHELMA LOMBARDE, BAIRRO VILA PLANALTO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT”**”, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada **HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, a empresa:

SP MARTINS – ME - no valor total da obra de R\$ 208.992,92 (Duzentos e oito mil novecentos e noventa e dois reais e noventa e dois centavos).

Rondonópolis-MT, 19 de agosto de 2015.

Leandro Junqueira de Pádua Arduini.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2015 SRP.**

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 08:00 horas do dia 02 de setembro de 2015**, 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: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material para construção, areia, pedrisco, cimento, tijolo, madeira, telha, elétrico, hidráulica, tinta e material para pintura, ferramenta, EPI, e outros**, para serem utilizados na Rede Municipal de Ensino Fundamental e Educação Infantil, para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme edital e seus anexos. 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., 19 de agosto de 2015.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO: DIORONDON, JORNAL ATRIBUNA, D.O.E. e D.O.U.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E
PERÍCIA MÉDICA**

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 18/08/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
995/2015	1551 248	Maria do Carmo Silva Nascimento	Telefonista	19 dias – a partir do dia 17/08/2015 – Prorrogação de Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MA T.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
995/2015	124710	Sileide Anicésio de Oliveira	Docente	60 dias – a partir do dia 12/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	169862	Angela Leite do Carmo Pereira	Docente	05 dias – a partir do dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	204935	Doralice Maria Brandão Lemes	Docente	60 dias – a partir do dia 17/08/2015 – Prorrogação de Licença Médica.
995/2015	109860	Zanita Pereira de Souza	Auxiliar de Serviços Diversos	08 dias – a partir do dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	167843	Cirlene Correa Cadide Oliveira	Auxiliar de Serviços Diversos	03 dias – a partir do dia 18/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	34991	Sueli Aparecida Gomes Magistri	Docente	180 dias – a partir do dia 18/08/2015 – Readaptação de Função.
995/2015	58580	Maria Aparecida de Lara	Auxiliar de Serviços Diversos	180 dias – a partir do dia 18/08/2015 – Prorrogação de Readaptação de Função.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MA T.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
995/2015	1554647	Regina Aparecida Rodrigues Maia	Técnica de Enfermagem	01 dia – no dia 13/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	144320	Giuliane Lino Santos	Técnica em Laboratório de Farmácia	120 dias – a partir do dia 14/08/2015 – Licença Maternidade.
995/2015	114367	Cristiane Nunes Alves	Agente Administrativa	01 dia – no dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	190284	Adriana Fatima Cayres	Técnica de Enfermagem	03 dias – a partir do dia 16/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	111554	Rosinei Gomes de Brito	Técnica em Laboratório de Farmácia	25 dias – a partir do dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	158267	Simone Cirino dos Santos Nascimento	Agente Administrativa	01 dia – no dia 17/08/2015 – Licença Médica.

995/2015	217964	Tatiane Ramalho de Abreu	Agente de Saúde Ambiental	01 dia – no dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	175633	Uenio Guimaraes de Souza	Agente de Saúde Ambiental	01 dia – no dia 17/08/2015 – Licença Médica.
995/2015	202908	Vellyse Kathrynny Coelho da Silva	Agente Comunitário de Saúde	03 dia – no dia 17/08/2015 – Licença Médica.

Rondonópolis, 18 de agosto de 2015.

ALESSANDRA DE FREITAS
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Memo nº. 1570/DRH/SMS
Rondonópolis, 19 de agosto de 2015.

Ao Senhor Gerente do Diário Oficial
Assunto: publicação de afastamento (auxílio-doença)

Solicitamos a publicação do Atestado médico da servidora abaixo relacionada, atendendo às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, tendo em vista, que foi encaminhada para Perícia Médica junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, aguardando resultado para reconhecimento ao direito do benefício com a constatação da incapacidade para o trabalho.

NOME	MATRÍCULA	SECR.	DATA	TIPO DE LICENÇA
Erika Alves Coimbra Lhermitte	1554438	Saúde	A partir de 22/08/2015	15

ZENAIDE MARIA MARTINS
Gerente do Departamento De Recursos Humanos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEMED Nº 004, DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A VERBA DE CUSTEIO E EMERGENCIAL PARA UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO, o disposto nas Leis Municipais nº. 3.308/2000, nº. 3.314/2000 e nº. 6.837/2011, bem como no Decreto Municipal nº. 7.017, de 01 de agosto de 2013;

CONSIDERANDO, a necessidade de normatizar, orientar e definir critérios para transferência, execução e prestação de contas dos recursos financeiros da Verba de Custeio e Emergencial das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º – Estabelecer critérios para transferência, execução e prestação de contas de recursos financeiros às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para atender as necessidades de custeio de caráter emergencial das mesmas.

CAPÍTULO II
DA VERBA DE CUSTEIO E EMERGENCIAL

Art. 2º – A transferência dos recursos denominados **VERBA DE CUSTEIO**, se dará de forma mensal em 10 (dez) parcelas durante o ano letivo, para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º – As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino poderão receber **VERBA EMERGENCIAL**, para atender situação *excepcional e emergencial*, como complementação financeira, destinadas a manutenção da estrutura física (manutenções e pequenos reparos hidráulicos e elétricos) no valor de até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, em caso de comprovada necessidade durante o ano letivo.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

Art. 4º – Para recebimento dos recursos denominados VERBA DE CUSTEIO e EMERGENCIAL a Unidade Escolar deverá ter constituído o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, e juntamente com este, deverá abrir uma conta bancária, em instituição financeira pública, com autorização da Secretaria Municipal de Educação de Rondonópolis – SEMED.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 5º – A execução dos recursos recebidos pelas Unidades Escolares e as prestações de contas deverão ser realizadas observando as normas ora estabelecidas.

Art. 6º – Os recursos para CUSTEIO, transferidos para as Unidades Escolares poderão ser aplicados para realização de despesas de caráter emergenciais.

CAPÍTULO V
DAS PROIBIÇÕES

Art. 7º – É vedada a aplicação dos recursos de que trata a presente Instrução Normativa para:

I – pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor público de todas as esferas de Governo que venha a executar qualquer serviço para Unidade Escolar;

II – pagamento de despesas com finalidades diversas da estabelecida na presente Instrução Normativa, ainda que em caráter de emergência;

III – pagamento de despesas realizadas em data anterior ao recebimento dos recursos, ou posterior ao prazo limite, estabelecida na presente Instrução Normativa;

IV – realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, referentes aos pagamentos ou recolhimentos efetuados fora do prazo com fornecedores;

V – a realização de despesas com publicidade;

VI – aquisição de materiais permanentes;

VII – aquisição de uniformes.

CAPÍTULO VI
DOS REPASSES



Art. 8º – Os recursos financeiros denominados **VERBA DE CUSTEIO** a serem repassados a cada Unidade Escolar serão calculados tomando-se como parâmetro a quantidade de alunos atendidos pela Unidade, conforme discriminado no quadro abaixo:

a) UMEI's, EMEI's e CMEI's

UMEIS/EMEIS/CM EIS	10 Parcelas	Anual
De 50 a 100 Alunos	R\$ 325,00	R\$ 3.250,00
De 101 a 150 Alunos	R\$ 455,00	R\$ 4.550,00
De 151 a 200 Alunos	R\$ 715,00	R\$ 7.150,00
Acima de 201 Alunos	R\$ 915,00	R\$ 9.150,00

b) ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

ESCOLAS	10 Parcelas	Anual
De 50 a 100 Alunos	R\$ 325,00	R\$ 3.250,00
De 101 a 300 Alunos	R\$ 455,00	R\$ 4.550,00
De 301 a 500 Alunos	R\$ 715,00	R\$ 7.150,00
De 501 a 700 Alunos	R\$ 915,00	R\$ 9.150,00
Acima de 701 Alunos	R\$ 1.170,00	R\$ 11.700,00

Art. 9º – Os recursos financeiros denominados **VERBA EMERGENCIAL** serão repassados as Unidades Escolares que possuem 50 (cinquenta) ou mais alunos e a mesma não será cumulativa para o ano subsequente.

**CAPÍTULO VII
DA REVISÃO DOS VALORES DO REPASSE**

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por meio do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/Núcleo de Prestação de Contas juntamente com o Departamento de Gestão Escolar, fica autorizada a rever os valores das parcelas, constantes nos artigos 8º e 9º, nos seguintes casos:

I – Constatado o aumento ou a diminuição do número de alunos pelo monitoramento da Coordenação;

II – Verificado o aumento ou diminuição da receita prevista à Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VIII
DA VERBA EMERGENCIAL**

Art. 11 – O incremento pecuniário previsto no artigo 3º desta Instrução Normativa visa contribuir com a restauração dos prédios e o restabelecimento das atividades das Unidades Escolares, afetadas com as intempéries, mediante a aquisição de materiais e contratação de prestação de serviços indispensáveis à consecução do objetivo ao qual se destina nos termos do referido artigo.

§ 1º – Para pleitear os recursos financeiros previstos no artigo 3º desta Instrução Normativa, a Unidade Escolar deverá constituir um processo administrativo, observando os seguintes procedimentos:

I – Justificativa da Unidade Escolar demonstrando a necessidade de caráter emergencial, 03 (três) orçamentos, um plano para aplicação dos recursos financeiros solicitados e foto da obra e/ou reforma do bem que será executado, devendo ser protocolado na SEMED/Núcleo de Prestação de Contas;

II – Parecer ou projeto da equipe de engenharia/SEMED e planilha orçamentária, quando se tratar de obras ou reparos;

III – Parecer do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/Núcleo de Prestação de Contas/SEMED atestando disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – Autorização da Secretária Municipal de Educação;

V – O Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/Núcleo de Prestação de Contas/SEMED expede Ordem de Serviço para execução dos Recursos Financeiros;

Art. 12 – Em cumprimento as disposições da Lei nº. 8.666/93, na execução dos recursos destinados no artigo 3º desta Instrução Normativa, deverá ser utilizada a modalidade de aquisição direta, conforme a seguir:

I – Quando existir, no Município, até 03 (três) fornecedores, o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE deverá, necessariamente, solicitar oficialmente dos mesmos, orçamento com as descrições do serviço/consumo a ser adquirido;

II – Quando existir, no Município, mais de 03 (três) fornecedores, o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE deverá solicitar oficialmente, orçamento detalhado de pelo menos 03 (três) fornecedores;

III – A cada nova aquisição, deverá ser requisitado novo orçamento de fornecedores;

IV – Quando existir no Município apenas 01 (um) fornecedor, este deverá apresentar carta de exclusividade com anuência do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE;

V – Os orçamentos deverão ser enviados ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/Núcleo de Prestação de Contas/SEMED.

Art. 13 – A solicitação de orçamento aos fornecedores deverá ser oficializada com antecedência mínima de 05



(cinco) dias em relação à data em que se dará a aquisição, utilizando-se das planilhas de pesquisas de preço, verificação do menor preço e ordem de compra/serviço, que deverão estar impressas e datadas, conforme formulários em anexo.

Art. 14 – O orçamento feito pelo fornecedor, a ser utilizado nos processos aquisitivos, deverá ser disponibilizado em formulário próprio do fornecedor com carimbo e/ou marca d'água, timbre e/ou logomarca que possa caracterizá-lo.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 – É de responsabilidade da Equipe Gestora e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, a prestação de contas dos recursos financeiros denominados **VERBA DE CUSTEIO E EMERGENCIAL** repassados a Unidade Escolar.

§ 1º – Os processos de prestação de contas deverão ser protocolados pela Unidade Escolar em 02 (duas) vias, sendo a primeira via no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a segunda via no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Educação (com o nº. do protocolo da Prefeitura), com as seguintes documentações:

I – Memorando de encaminhamento;

II – Sumário, com as páginas numeradas;

III – Relatório de Prestação de Contas;

IV – Extrato bancário com timbre do banco, contendo histórico completo da movimentação;

V – Conciliação Bancária;

VI – Xerox dos cheques nominais emitidos;

VII – Foto da obra e/ou reforma do bem executado;

VIII – A Nota Fiscal denominada DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser emitida por categoria econômica e fonte de recurso (nota fiscal de venda ao consumidor não poderá ser emitida para serviço) e todas as notas deverão ser emitidas em nome do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE conforme consta na Receita Federal.

IX – Somente será permitida as Notas Fiscais denominada de DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e NFSe (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica) acompanhada da autenticação junto à SEFAZ (www.receita.fazenda.gov.br) e/ou Prefeitura Municipal de Rondonópolis (https://www.e-nfs.com.br/e-nfs_roo);

X – Comprovante de recolhimento dos encargos sociais no caso de contratação de serviços pessoa física. Ressalta-se que é de responsabilidade do prestador de serviço o recolhimento do ISSQN e a UE (Unidade Executora – CDCE) é responsável pelo recolhimento do INSS retido do prestador de serviço e a cota patronal;

XI – Todos os documentos apresentados para prestação de contas deverão ser vistados pelo Gestor responsável pela Unidade Escolar e pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE.

§ 2º – A Unidade Escolar deverá arquivar por 05 (cinco) anos, após a aprovação as prestações de contas.

Art. 16 – Quanto ao repasse denominado **VERBA EMERGENCIAL**, é obrigação do Diretor Escolar e do Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE apresentar a prestação de contas dentro do ano vigente.

Art. 17 – Quanto ao repasse denominado **VERBA DE CUSTEIO**, é obrigação do Diretor Escolar e do Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE apresentar toda prestação de contas, **até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do numerário**.

§ 1º – O não encaminhamento da prestação de contas no prazo previsto neste artigo implicará na instauração de Tomada de Contas Especial e, se necessário, processo administrativo disciplinar para responsabilização pessoal dos gestores.

Art. 17 – A liberação da próxima parcela está condicionada à aprovação da prestação de contas da parcela antecedente.

§ 1º – As **irregularidades ou pendências** verificadas na prestação de contas e anotadas no parecer técnico que ensejarem classificação para a situação “Diligência”, **deverão ser regularizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias**.

§ 2º – A não regularização das pendências ou irregularidades, bem como a omissão da Equipe Gestora que acarretar atraso na liberação dos recursos, implicará na Instauração de Tomada de Contas Especial e afastamento preventivo do Diretor da Unidade Escolar e, se necessário, instauração de processo administrativo disciplinar para responsabilização pessoal dos gestores faltosos, sem prejuízo de liberação de novos recursos à Unidade Escolar, com fulcro na obrigatoriedade do ensino e princípio da continuidade dos serviços públicos.

Art. 18 – Os recursos financeiros denominados **VERBA DE CUSTEIO** recebidos pelas Unidades Escolares/Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – CDCE, deverão ser executados dentro do mês e o processo de prestação de contas deverá ser entregue conforme cronograma abaixo:



Mês para recebimento do Recurso Financeiro	Prazo para Execução	Prazo para Prestação de Contas
FEVEREIRO.....	01/02 a 28/02	01/02 a 28/02
MARÇO	01/03 a 31/03	01/03 a 31/03
ABRIL	01/04 a 30/04	01/04 a 30/04
MAIO	01/05 a 31/05	01/05 a 31/05
JUNHO	01/06 a 30/06	01/06 a 30/06
JULHO	01/07 a 31/07	01/07 a 31/07
AGOSTO	01/08 a 31/08	01/08 a 31/08
SETEMBRO	01/09 a 30/09	01/09 a 30/09
OUTUBRO	01/10 a 31/10	01/10 a 31/10
NOVEMBRO	01/11 a 30/11	01/11 a 30/11

§ 1º – O não encaminhamento da prestação de contas no prazo acima previsto e a não regularização das pendências dentro do mês, implicará na perca da remessa subsequente e o caso será enviado à Assessoria Jurídica/SEMED para providências cabíveis.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19 – Para execução da **VERBA DE CUSTEIO**, as Unidades Escolares deverão encaminhar anualmente **até 10º (décimo) dia útil do mês de Janeiro**, a opção de percentual de custeio ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira/Núcleo de Prestação de Contas/SEMED.

§ 1º – As Unidades Escolares deverão aplicar no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos da **VERBA DE CUSTEIO** em Material de Consumo.

§ 2º – As Unidades Escolares que não manifestarem a opção prevista no “caput” (percentual de custeio) será feita de forma automática e estará habilitada a aplicar os recursos conforme a seguir:

I – 50% (cinquenta por cento) dos Recursos para custeio para aquisição de Material de Consumo;

II – 25% (vinte e cinco por cento) dos Recursos para custeio de Serviços de Pessoa Jurídica;

III – 25% (vinte e cinco por cento) dos Recursos para custeio de Serviços de Pessoa Física.

Art. 20 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se à Instrução Normativa/SEMED nº. 007/2014 e às disposições em contrário.

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

Rondonópolis/MT, 03 de agosto de 2015.

ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ
Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE**

RESOLUÇÃO Nº006/2015

Ref.: Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar de Rondonópolis.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o item 12.1 do Edital 002/2015/CMDCA/ROO/MT;

Resolve:

Art. 1º. Tornar público o local de realização da 3ª Etapa – Exame de Conhecimento Específico/Prova Objetiva e Dissertativa, do Processo de Escolha de Conselheiros Tutelares.

Art. 2º. A Prova será aplicada no salão Ypê da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rio Branco, 2.916 – 1º Andar, Bairro Santa Marta, às 08h00min, conforme item 12.1 do Edital 002/2015/CMDCA/ROO/MT.

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

Rondonópolis, 19 de agosto de 2015.

Francismeire Pedrosa da Silva
Presidente Mun.do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Diretor Presidente e Diretor Administrativo**, através Do **PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**, legalmente composta, torna público que às **08:00hs do dia 28/08/2015**, em sua sede, sito a Av. Paulino Oliveira, 1.411, Jardim Marialva, Rondonópolis-MT, procederá julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2015, com a abertura dos envelopes nº. 01 e 02**, contendo a **Proposta Comercial e Documentação de Habilitação**, respectivamente para o seguinte objeto: **AQUISIÇÃO MATERIAL LATERITICO (CASCALHO)**, conforme quantidade e especificações constante no **Anexo I**, itens do Pregão, o Edital poderá ser solicitado no Email assessoria.coder@gmail.com, ou acessar pelo portal transparência: <http://www.coderroo.com.br>. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, será através do telefone (66) 3439-3420.

Rondonópolis, 18 de Agosto de 2015.

OURISMAR PEREIRA DA SILVA
PREGOEIRO

CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 025 ALTERA REDAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 024

O Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público da **CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2015, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da

impessoalidade, e;

Considerando a necessidade de adequação do Edital Complementar nº 024, para melhor atender às finalidades da Administração,

RESOLVE:

I – Retificar a redação do Edital Complementar nº 024.

Onde se lê:

III – Informar que, para a convocação dos candidatos aprovados, será obedecida a ordem de classificação divulgada no anexo deste edital complementar, conforme os procedimentos mencionados nos itens 6.1. e 6.1.1 do Edital de Abertura do certame, que trata da convocação, in verbis:

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, por meio de resolução, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. .

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item 6.1, sendo de responsabilidade da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

Leia-se:

III – Informar que, para a convocação dos candidatos aprovados, será obedecida a ordem de classificação divulgada no anexo deste edital complementar, conforme os procedimentos mencionados no itens 6.1. e 6.1.1 do Edital de Abertura do certame, que trata da convocação, in verbis:

6.1. O resultado final do concurso público será homologado pelo Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, por meio de resolução, observado o prazo legal, e será publicado, em imprensa oficial (diorondon@rondonopolis.mt.gov.br) e no sites www.rondonopolis.mt.gov.br, www.coderroo.com.br, e publicado em jornal de circulação regular no Município,



6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item 6.1, sendo de responsabilidade da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

Rondonópolis – MT, 19 de agosto de 2015.

Alexandre Silva Claudio

Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público N.º 001/2015

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

ATA DE Nº 20/2015, CADE

A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estágio Probatório, criada pela Portaria numero cento e trinta e cinco de nove de março de dois mil e quinze, publicado no Diário Oficial numero três mil e quatrocentos e vinte e seis de dois mil e quinze, composta por **Maria Dorothy Weigert Duarte** – Presidente, Milka Corsino Parmejane – Secretária e Maria da Silva Santana – Membro, reuniu-se na Sala das Comissões da Câmara Municipal de Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, às oito horas do dia **dez de agosto de dois mil e quinze**, para promover a avaliação do servidor **GILVAN JACINTO DIAS**, submetido ao estágio probatório estabelecido no Estatuto de Servidor Público. Para dar inicio a reunião a Presidente da Comissão **Maria Dorothy Weigert Duarte** apresentou os documentos requisitados do Setor de Recurso Humano desta Casa, os quais compõe de Avaliação o **Anexo II** – Avaliação de Desempenho – Estagio probatório, e o **Anexo I** – Avaliação de Desempenho – Estagio probatório(Auto Avaliação), segundo a Normativa SRH numero três de dois mil e quatorze Artigo dez e seus incisos e parágrafo hum e dois, No presente caso, o servidor avaliado, Senhor **GILVAN JACINTO DIAS**, foi nomeado através da Portaria numero

setenta e cinco de primeiro de abril de dois mil e nove, para ocupar o cargo de **AGENTE DE VIGILÂNCIA**, matricula numero hum mil e trinta e seis, aprovado em Concurso Público hum de dois mil e seis e Edital Complementar numero treze de dois mil e nove, que aumenta o numero de vagas constantes no sub-item tres - ponto hum, do Edital numero hum de dois mil e seis e considerando o edital Complementar de numero seis de doze de março de dois mil e nove – EDITAL DE CONVOCAÇÃO, homologado em data de trinta de maio de dois mil e seis, o qual foi convocado e lotado na Secretaria de Administração, com jornada de trabalho de quarenta horas semanais e remuneração constante na Resolução numero quatrocentos e sessenta e oito de dois mil e oito – PCCV. Anexo III – Tabela III, e estando sujeito ao processo avaliativo a fim de obter estabilidade, conforme Instrução Normativa SRH numero três de dois mil e quatorze. O Servidor foi avaliado em duas etapa, sendo que por certo seria três avaliações conforme Resolução numero quinhentos e vinte e cinco de dois mil e quatorze - Artigo oitavo, Inciso primeiro, segundo e terceiro. O resultado foi favorável ao Servidor conforme o Artigo onze, Inciso primeiro e segundo e parágrafo primeiro da Resolução acima citado, tendo sido avaliado em duas etapa, obtendo a APTIDÃO à evolução nos níveis de carreira, pelo Senhor Magno Pereira da Silva – **Secretário Legislativo de Administração** – Portaria numero cento e oito de treze de setembro de dois mil e cinco - Matrícula numero quatrocentos e vinte e hum, no Anexo II não há registro de período de avaliação, e nem data e também o Secretário não concluiu sua avaliação do Servidor, a segunda avaliação foi feita pela Senhora Eliete Cristina Duran Juliani – **Secretária Legislativa de Administração** – Portaria numero trezentos e setenta e cinco de três de janeiro de dois mil e doze – matrícula numero oitocentos e sessenta, no Anexo II não há registro de período de avaliação, e somente a data da avaliação de primeiro de abril de dois mil e onze. Mesmo assim o Servidor esta APTO, para exercer suas funções com vistas a ser homologada a sua estabilidade. A Comissão reuniu e constatou que o servidor preencheu os requisitos contidos nesta Instrução e conforme a Resolução numero quinhentos e vinte e cinco de dois mil e quatorze, de vinte e cinco de junho de dois mil e quatorze e a Instrução Normativa SRH numero três de dois mil quatorze – versão um, obtendo mais de setenta por cento em todos os requisitos de avaliação e em todas as etapas, inclusive, nos registros de relacionamentos: Interpessoal, assiduidade, disciplina, eficiência e responsabilidade. **A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estagio**



Probatório, analisou e considerou, que o servidor avaliado obteve a pontuação suficiente e foi considerado **APTO**, para adquirir a ESTABILIDADE no exercício de seu cargo, uma vez que cumpriu todas as etapas estabelecidas em Lei. A presente reunião foi lavrada e encaminhada ao **Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis** – Lourivaldo Manoel de Oliveira – Fulô e em seguida será publicada no Diário Oficial do Município – DIORONDON e posteriormente enviada ao Setor de Recursos Humanos desta Casa. Esta foi assinada por todos os membros da Comissão.

Maria Dorothy Weigert Duarte
Presidente da Comissão

Milka Corsino Parmejane
Secretária da Comissão

Maria da Silva Santana
Membro da Comissão

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

ATA DE Nº 21/2015, CADE

A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estágio Probatório, criada pela Portaria numero cento e trinta e cinco de nove de março de dois mil e quinze, publicado no Diário Oficial numero três mil e quatrocentos e vinte e seis de dois mil e quinze, composta por **Maria Dorothy Weigert Duarte** – Presidente, Milka Corsino Parmejane – Secretária e Maria da Silva Santana – Membro, reuniu-se na Sala das Comissões da Câmara Municipal de Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, às treze horas do dia **quatorze de agosto de dois mil e quinze**, para promover a avaliação da servidora **CLAUDETE CARDOSO MARTINHO DE OLIVEIRA**, submetido ao estágio probatório estabelecido no Estatuto de Servidor Público. Para dar

inicio a reunião a Presidente da Comissão **Maria Dorothy Weigert Duarte** apresentou os documentos requisitados do Setor de Recurso Humano desta Casa, os quais compõe de Avaliação o **Anexo II** – Avaliação de Desempenho – Estágio probatório, e o **Anexo I** – Avaliação de Desempenho – Estágio probatório(Auto Avaliação), segundo a Normativa SRH numero três de dois mil e quatorze Artigo dez e seus incisos e parágrafo hum e dois, No presente caso, a servidora avaliada, Senhora **CLAUDETE CARDOSO MARTINHO DE OLIVEIRA**, foi nomeado através da Portaria numero setenta e sete de primeiro de abril de dois mil e nove, para ocupar o cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**, matricula numero setecentos e setenta e cinco de primeiro de abril de dois mil e nove, aprovado em Concurso Público hum de dois mil e seis e homologado em data de trinta de maio de dois mil e seis, e Edital Complementar numero seis, de doze de março de dois mil e nove – EDITAL DE CONVOCAÇÃO, o qual foi convocado e lotado na Secretaria de Administração, com jornada de trabalho de quarenta horas semanais e remuneração constante na Resolução numero quatrocentos e sessenta e oito de dois mil e oito – PCCV. Anexo III – Tabela I, e estando sujeito ao processo avaliativo a fim de obter estabilidade, conforme Instrução Normativa SRH numero três de dois mil e quatorze. A Servidora foi avaliada nas tres etapas, conforma Artigo onze da instrção Normativa SRH numero tres de dois mil e quatorze – Versão hum, e, Artigo oito da Resolução numero quinhentos e vinte e cinco de dois mil e quatorze, sendo que a Servidora recebeu as tres avaliações, nenhuma esta no prazo da Resolução. O resultado foi favorável a Servidora conforme o Artigo onze, Inciso primeiro e segundo e parágrafo primeiro da Resolução acima citado, tendo sido avaliado nas tres etapas, obtendo a APTIDÃO à evolução nos níveis de carreira, pelo Senhor Magno Pereira da Silva – **Secretário Legislativo de Administração** – Portaria numero cento e oito de treze de setembro de dois mil e cinco - Matricula numero quatrocentos e vinte e hum, no Anexo II não há registro de período de avaliação, e nem data e também o Secretário não concluiu sua avaliação do Servidor, a segunda e a terceira avaliações foram feita pela Senhora Eliete Cristina Duran Juliani – **Secretária Legislativa de Administração** – Portaria numero trezentos e setenta e cinco de três de janeiro de dois mil e doze – matricula numero oitocentos e sessenta, no Anexo II não há registro de período de avaliação, e somente a data da avaliação de primeiro de abril de dois mil e onze e a segunda foi de nove de abril de dois mil e doze. A Servidora esta **APTA**, para exercer



suas funções com vistas a ser homologada a sua estabilidade. A Comissão reuniu e constatou que o servidor preencheu os requisitos contidos nesta Instrução e conforme a Resolução numero quinhentos e vinte e cinco de dois mil e quatorze, de vinte e cinco de junho de dois mil e quatorze e a Instrução Normativa SRH numero três de dois mil quatorze – versão um, obtendo mais de setenta por cento em todos os requisitos de avaliação e em todas as etapas, inclusive, nos registros de relacionamentos: Interpessoal, assiduidade, disciplina, eficiência e responsabilidade. **A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estágio Probatório, analisou e considerou**, que o servidor avaliado obteve a pontuação suficiente e foi considerada **APTA**, para adquirir a ESTABILIDADE no exercício de seu cargo, uma vez que cumpriu todas as etapas estabelecidas em Lei. A presente reunião foi lavrada e encaminhada ao **Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis** – Lourivaldo Manoel de Oliveira – Fulô e em seguida será publicada no Diário Oficial do Município – DIORONDON e posteriormente enviada ao Setor de Recursos Humanos desta Casa. Esta foi assinada por todos os membros da Comissão.

Maria Dorothy Weigert Duarte
Presidente da Comissão

Milka Corsino Parmejane
Secretária da Comissão

Maria da Silva Santana
Membro da Comissão

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

ATA DE Nº 22/2015, CADEP

A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estágio Probatório, criada pela Portaria numero cento e trinta e cinco, de nove de março de dois mil e quinze,

publicado no Diário Oficial numero três mil e quatrocentos e vinte e seis de dois mil e quinze, composta por **Maria Dorothy Weigert Duarte** – Presidente, Milka Corsino Parmejane – Secretária e Maria da Silva Santana – Membro, reuniu-se na Sala das Comissões da Câmara Municipal de Rondonópolis – Estado de Mato Grosso, às nove horas e trinta minutos, do dia dezessete de agosto de dois mil e nove, para promover a avaliação de servidor submetido ao estágio probatório estabelecido no estatuto de servidor público. Para dar inicio a reunião a Presidente da Comissão **Maria Dorothy Weigert Duarte** apresentou os documentos requisitados do Setor de Recurso Humano desta Casa, os quais compõe de Avaliação, o Anexo I – Formulário de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, e o Anexo II – Registro de Situações Relevantes da Servidora a ser submetido à avaliação. No presente caso, a servidora avaliada, a Senhorita **MARCIA CAMPOS MONTALVÃO**, foi nomeado através da Portaria numero cento e três de oito de julho de dois mil e nove, para ocupar o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, matricula numero hum mil cento e trinta e quatro, tendo sido o mesmo aprovado em Concurso Público numero hum de dois mil e seis e homologado em trinta de maio de dois mil e seis. A servidora na aprovação do concurso foi lotada na Secretaria de Administração, com jornada de trabalho de trinta e seis horas semanais, percebendo a remuneração constante na Resolução numero quatrocentos e sessenta e oito – PCCV Anexo III – Tabela III, estando sujeito ao processo avaliativo a fim de obter estabilidade, conforme Instrução Normativa SRH numero três de dois mil e quatorze. A Servidora foi avaliada em uma única etapa, sendo que por certo seria três avaliações conforme Artigo oitavo, Inciso primeiro, segundo e terceiro da mesma instrução. O resultado foi favorável a Servidora conforme o Artigo onze, Inciso primeiro e segundo e parágrafo primeiro, tendo sido avaliado em uma única etapa, obtendo a APTIDÃO à evolução nos níveis de carreira, pelo Servidor **CARLOS ALDROWAD CASTRO** - Coordenador do Recursos Humanos desta Casa – matricula numero hum mil centro e trinta e quatro, nomeado através da Portaria de numero duzentos e trinta e três, a data de avaliação é do dia dezoito de dezembro de dois mil e quatorze, pelo Chefe desta Servidora. A avaliação foi única da Servidora, a mesma está **APTA**, para exercer suas funções com vistas a ser homologada a sua estabilidade. A Comissão reunida, constatou, que a servidora preencheu os requisitos contidos nesta Instrução e conforme a Resolução numero quinhentos e vinte e cinco de dois mil e quatorze, de vinte e cinco de junho de dois



mil e quatorze e a Instrução Normativa SRH numero três de dois mil quatorze – versão um, obtendo mais de setenta por cento em todos os requisitos de avaliação e em todas as etapas, inclusive, nos registros de relacionamentos: Interpessoal, assiduidade, disciplina, eficiência e responsabilidade. A Comissão de Avaliação de Desempenho Especial em Estágio Probatório, analisou e considerou, que o servidor avaliado obteve a pontuação suficiente e foi considerada **APTA**, para adquirir a **ESTABILIDADE** no exercício de seu cargo, uma vez que cumpriu todas as etapas estabelecidas em Lei. A presente reunião foi lavrada e encaminhada ao **Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis** – Lourivaldo Manoel de Oliveira – Fulô e em seguida será publicada no Diário Oficial do Município – DIORONDON e posteriormente enviada ao Setor de Recursos Humanos desta Casa. Esta foi assinada por todos os membros da Comissão.

Maria Dorothy Weigert Duarte
Presidente da Comissão

Milka Corsino Parmejane
Secretária da Comissão

Maria da Silva Santana
Membro da Comissão

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 027/2015**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, torna público que em virtude da ausência total de interessados nas três sessões públicas realizadas, respectivamente em 26/06/2015, 10/07/2015 e 28/07/2015, a Licitação em epígrafe cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO PARCELADO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX**, foi considerada **DESERTA**.

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE**

Rondonópolis, 19 de agosto de 2015.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº
034/2015
TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOTOR DESLIZANTE E DEMAIS PEÇAS INTEGRANTES DO MOTOR PARA O PORTÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência e no edital e seus anexos. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa SCL nº 001/2011, Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

Data de abertura da sessão pública: 01/09/2015
Horário: 08h30min
Credenciamento: 01/09/2015
Horário: 08h00min às 08h30min

Os interessados poderão retirar o Edital completo no site da Câmara (www.rondonopolis.mt.leg.br – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES), ou ainda na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 19 de agosto de 2015.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

EM BRANCO