



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	Percival Santos Muniz
Vice Prefeito	José Rogério Salles
Secretário de Governo	Fabrizio Miguel Correa
Procurador Geral do Município	Luciano Medeiros Crivellente
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
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	Eduardo Weigert Duarte
Secretaria de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretaria de Saúde	Israel Silveira Paniago
Secretário de Promoção e Assistência Social	
Secretário de Esporte e Lazer	Lucas Franco Perrone
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Secretário de Gestão de Pessoas	Adnan José Zagatto
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	Anderson Rocha De Souza
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	Lucas Franco Perrone
Diretor Executivo do IMPRO	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Cristovão José Teixeira
Editora do DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - 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





LEI Nº 8.862, DE 16 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a ALIENAR, mediante LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA, áreas que mencionam.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a desafetação e posterior alienação, mediante LEILÃO OU CONCORRÊNCIA PÚBLICA, os lotes de terreno para construção, situadas neste Município de Rondonópolis, dentro dos seguintes limites, medidas e confrontações. (Alterado pela Emenda Modificativa 04/16)

I - UM LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO (MATRICULA 58.703 DE 29 DE JANEIRO DE 2002), SOB Nº 18 DA QUADRA Nº 68, SITUADO NO LOTEAMENTO DENOMINADO “VILA ADRIANA”, ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM ÁREA DE 300,00M², MEDINDO 10,00 METROS DE FRENTE E FUNDOS, POR 30,00 METROS DE AMBOS OS LADOS, DENTRO DOS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

FRENTE para a Rua Mato Grosso;
LADO DIREITO com o lote nº 17;
LADO ESQUERDO com o lote nº 19;
FUNDOS com o lote nº 08.

II - UM LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO (MATRICULA 47.521 DE 19 DE JULHO DE 1996), SOB Nº 07 DA QUADRA Nº 68, SITUADO NO LOTEAMENTO DENOMINADO “VILA ADRIANA”, ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM ÁREA DE 300,00M², MEDINDO 10,00 METROS DE FRENTE POR IGUAL AOS FUNDOS, POR 30,00 METROS DE AMBOS OS LADOS, DENTRO DOS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

FRENTE para a Rua Pará;
LADO DIREITO com o lote nº 06;
LADO ESQUERDO com o lote nº 08;
FUNDOS com o lote nº 19.

III - UM LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO (MATRICULA 58.704 DE 29 DE JANEIRO DE 2002), SOB Nº 19 DA QUADRA Nº 68, SITUADO NO LOTEAMENTO DENOMINADO “VILA ADRIANA”, ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM ÁREA DE 300,00M², MEDINDO 10,00 METROS DE FRENTE E FUNDOS, POR 30,00 METROS DE AMBOS OS LADOS, DENTRO DOS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES:



FRENTE para a Rua Mato Grosso;
LADO DIREITO com o lote nº 18;
LADO ESQUERDO com o lote nº 20;
FUNDOS com o lote nº 07.

IV - UM LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO (MATRICULA 47.522 DE 19 DE JULHO DE 1996), SOB Nº 08 DA QUADRA Nº 68, SITUADO NO LOTEAMENTO DENOMINADO “VILA ADRIANA”, ZONA URBANA DESTA CIDADE, COM ÁREA DE 300,00M², MEDINDO 10,00 METROS DE FRENTE POR IGUAL AOS FUNDOS, POR 30,00 METROS DE AMBOS OS LADOS, DENTRO DOS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES:

FRENTE para a Rua Pará;
LADO DIREITO com o lote nº 07;
LADO ESQUERDO com o lote nº 09;
FUNDOS com o lote nº 18.

V - UMA ÁREA DE TERRENO PARA CONSTRUÇÃO (MATRICULA 92.451 DE 02 DE JUNHO DE 2011), COM 2,0HA, CARACTERIZADO COMO LOTE Nº 02, LOCALIZADA NA MARGEM DIREITA DA RUA PROJETADA, DENOMINADA RUA DE ACESSO, SENTIDO BR-163 AO Córrego Esparrano, A APROXIMADAMENTE 275,00 METROS DA MARGEM DIREITA DA RODOVIA BR-163, SENTIDO RONDONÓPOLIS A COXIM, PRÓXIMO AO KM 112 DA REFERIDA RODOVIA, SITUADA NA ZONA URBANA DESTA CIDADE, DENTRO DOS SEGUINTE LIMITES, MEDIDAS E CONFRONTAÇÕES:

Partindo do M-1D, cravado na borda da Rua de Acesso, na divisa com o lote nº 01, deste segue com rumo magnético de 56°25' 12" nW e com 260,46 metros chega-se ao marco 1F, divisando entre os marcos M-1D e M-1F com a rua de acesso, do marco 1F deflete a direita em ângulo reto com rumo magnético de 33°34'48"nE e com 76,79 metros chega-se ao marco 1G, divisando entre os marcos 1F e 1G com o lote nº 03; do M-1G deflete a direita em ângulo reto com rumo magnético de 56°25'12"SE e com 260,46 metros chega-se ao M-1E, divisando entre os marcos 1G e 1E com terras desmembradas; e finalmente o roteiro é encerrado do marco M-1E ao marco 1D de origem com o rumo magnético de 33°34'48"SW e com 76,79 metros, divisando entre os marcos 1E e 1D com o lote nº 01. Tudo conforme memorial descritivo firmado em 11/02/2011, pela Arquiteta Noeme Ferreira Matos – CREA- 5030/D, aprovado em 22/02/2011, pela Secretária Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo da Prefeitura Municipal desta Cidade, arquivado nessa Serventia Registral juntamente com a ART, às fls. 166, do livro nº 22-A.

Art. 2º O valor mínimo de alienação da área descrita no art. 1º deverá ser estipulado pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT.

Art. 3º O edital contendo as regras do leilão, inclusive as possíveis formas de pagamento do lance, será publicado ao menos por 2 (duas) vezes em jornal de circulação local.



Art. 4º Do Edital de lançamento de venda do referido imóvel, se fará constar memorial descritivo minuncioso, inclusive e especialmente com respeito a eventuais edificações que já estiverem construídas sobre os mesmos. (Acrescentado pela Emenda Aditiva 02/16)

Art. 5º Os adquirentes ficarão responsáveis pelos tributos que incidam sobre o imóvel a partir da arrematação.

Art. 6º A Escritura definitiva do imóvel alienado será outorgada pela Municipalidade aos adquirentes, assim que pagas as parcelas, correndo as despesas, custas, emolumentos e tributos por conta dos adquirentes.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 16 de Maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON



LEI Nº 8.864, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo Municipal para realizar desafetação e posterior alienação mediante venda de uma área de terrenos para construção, constituída pelos lotes nºs 01(um) e 02(dois) da quadra nº 39, do loteamento denominado Jardim Vila Rica, com 1.273,50 m², Matricula nº 17.303, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a desafetação e posterior alienação mediante venda de uma área de terrenos para construção, constituída pelos lotes nºs 01(um) e 02(dois) da quadra nº 39, do loteamento denominado Jardim Vila Rica, com 1.273,50 m², Matricula nº 17.303, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso e dá outras providências, com os seguintes limites e confrontações:

FRENTE para a Avenida Contorno Leste, medindo 30,00 metros;

FUNDOS para com quem de direito, medindo 30,00 metros;

LADO DIREITO para a Rua São João Del Rey, medindo 42,45 metros;

LADO ESQUERDO para o lote nº 03, medindo 42,45 metros.

Art. 2º O valor médio do imóvel foi avaliado, conforme Laudo de Avaliação da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis, a ser pago em parcela única em favor do Município de Rondonópolis.

Art. 3º A transferência de domínio se dará por escritura pública e somente será efetivada após a quitação, ficando a cargo do adquirente as despesas dela decorrentes.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



LEI Nº 8.865, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 480.039,23 (Quatrocentos e Oitenta Mil, Trinta e Nove Reais, Vinte Três Centavos), e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de 480.039,23 (Quatrocentos e Oitenta Mil, Trinta e Nove Reais, Vinte Três Centavos), para criação dos elementos de despesas da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
13 – Fundo Municipal de Assistência social		
08.344.2155.1801.0801 – Acessuas Trabalho		
33.90.14 – 0329 – Diária Civil	R\$	10.000,00
33.90.30 – 0329 – Material de Consumo	R\$	140.000,00
33.90.36 – 0329 – Outros Serviços Terceiros – PF	R\$	6.000,00
33.90.39 – 0329 – Outros Serviços Terceiros – PJ	R\$	324.039,23
TOTAL.....	R\$	480.039,23

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, na Conta 60.317-1; Agência 0551-7 em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis de acordo com o extrato anexo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENT
Procurador-Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON



LEI Nº 8.866, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de R\$ 1.330.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Trinta Mil Reais), e dá outras providências.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de R\$ 1.330.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Trinta Mil Reais), para criação dos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
15 – Secretaria Municipal de Administração		
04.126.2270.1869.0869 – Modernização e Expansão da Tecnologia de Informação - TI		
44.90.52 – 0392 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	150.000,00
04.122.2270.2126.0126 – Manutenção da Secretaria		
44.90.52 – 0392 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	100.000,00
22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
04.122.2320.14645.0645 – Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
44.90.61 – 0392 – Aquisição de Imóveis	R4	1.080.000,00
TOTAL.....	R\$	1.330.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, na Conta 14.669-2; Agência 0551-7 em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de acordo com o extrato anexo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI
Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Secretario Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



LEI Nº 8.867, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Autoriza o Poder Executivo a proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para instalação do Centro de Reabilitação Nilmo Júnior a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à LOCAÇÃO DO IMÓVEL localizado na Avenida Itrio Correa da Costa, Q 01, Lote 1/14, Jardim Belo Horizonte, de propriedade de AGROPECUÁRIA MÔNICA LTDA - CNPJ n.º 36.948.370/0001-00 para instalação do Centro de Reabilitação Nilmo Junior, habilitado atualmente como Centro de Especializado em Reabilitação Regional (CER. II)

Art. 2º A locação disposta no art. 1º será no valor mensal de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período e reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Parágrafo único A locadora Agropecuária Mônica irá ceder ao Município de Rondonópolis, em regime de comodato, por igual prazo, os móveis que permanecem as dependências do imóvel objeto da locação e descritos no respectivo contrato.

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

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/05/2016.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON



DECRETO Nº 7.902, DE 06 DE MAIO DE 2016.

Altera o Decreto nº 7.887 de 25 de abril de 2016.

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

DECRETA:

Art. 1º O inciso do art. 1º do Decreto nº 7.887, de 25 de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

II – Representantes do Poder Público local, assim distribuídos:

(...)

~~b) — Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
Conselheira: Ester Martins dos Santos Alves — CPF 593.402.821-91
Suplente: Zuleide da Silva Carvalho — CPF 537.335.251-91~~

b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
Conselheira: Zuleide da Silva Carvalho – CPF 537.335.251-91
Suplente: Ester Martins dos Santos Alves – CPF 593.402.821-91

(...)

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 06 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTTE
Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



DECRETO Nº 7.908, DE 13 DE MAIO DE 2016.

Concede mudança de classe (progressão) do Servidor Público Municipal, analisados e aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento Funcional - CONDEF.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente pela Lei n.º 3.247/2000 e alterações...

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida mudança de classe (progressão) do Servidor Público Municipal, analisados e aprovados pelo Conselho de Desenvolvimento Funcional - CONDEF, conforme o Anexo I.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de maio de 2016.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 13 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



ANEXO I
DECRETO N° 7.908 – DE 13 DE MAIO DE 2016.
ENQUADRAMENTO DE CLASSE
HOMOLOGAÇÃO DE PROGRESSÕES RETROATIVO A DATA DO REQUERIMENTO JUNTO AO CONDEF

ENQUADRAMENTO DE CLASSE													
MAT./CT	NOME	FUNÇÃO	ADMISSÃO	SECRETARIA	VÍNCULO	ATUAL		A ENQUADRAR		RETROAÇÃO	ESCOLARIDADE		RESULTADO
						CLASSE	REF.	CLASSE	REF.		ATUAL	A ENQUADRAR	
59056-1	Marina Arantes Correa da Costa	Técnico Contabilidade	22/04/1996	Finanças	Efetivo	B	K-26	C	K-41	12/2015	Superior	Especialização MBA em Finanças e Controladoria	Aprovado
136735-1	Enésio Ferreira e Souza	Agente de Vigilância	13/07/2005	Saúde	Efetivo	B	E-20	C	E-35	03/2016	Médio	Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental	Aprovado
151874-1	Jovecy dos Santos Tavares	Agente de Vigilância	09/11/1994	Saúde	Efetivo	B	K-26	C	K-41	01/2016	Médio	Superior Sequencial de Gestor de Recursos e Talentos Humanos	Aprovado
137111-1	Keila Coutinho	Técnico em Laboratório de Farmácia 40hs	14/07/2005	Saúde	Efetivo	A	E-05	B	E-20	03/2016	Médio	Superior Pedagogia	Aprovado
152323-1	Zuleide da Silva Carvalho	Agente de Saúde Escolar	10/07/1995	Saúde	Efetivo	B	K-26	C	K-31	10/2015	Superior	Especialização em Gestão e Educação Ambiental.	Aprovado
29645-2	Maria Luiza Florenciana	Auxiliar Administrativo	01/11/2001	Habitação e Urbanismo	Efetivo	A	G-07	B	G-22	10/2014	Fundamental	Ensino Médio	Aprovado
186058-1	Daniela Natalia Piatto	Psicólogo	22/02/2010	Gestão de Pessoas	Efetivo	B	C-18	D	C-33	12/2015	Superior	Especialização em Gestão Empresarial	Aprovado



DECRETO Nº 7.909, DE 18 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre inclusão, exclusão e alteração de dados de contribuintes substitutos na relação contida no artigo 1º, do Decreto 3254, de 05.01.01, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam excluídos, da relação de contribuintes substitutos dos Decretos de nº **3.140** de 24.02.2000, do Decreto nº **3.254** de 05.01.2001, do Decreto de nº **3.372** de 13.11.2001, do Decreto de nº **3.631** de 06.04.2003, do Decreto de nº **3.753** de 21.11.2003, do Decreto de nº **3.876** de 11.08.2004, do Decreto de nº **4.007** de 06.04.2005, do Decreto de nº **4.217** de 28.03.2006, do Decreto de nº **4.539** de 19.03.2007, do Decreto de nº **4.683** de 10.08.2007, do Decreto de nº **4.871** de 04.01.2008, do Decreto de nº **5.233** de 10.10.2008, do Decreto de nº **5.395** de 05.03.2009, do Decreto de nº **5.596** de 28.09.2009, do Decreto de nº **6.027** de 21.09.2010, do Decreto de nº **6.674** de 10.07.2012, do Decreto de nº **6.817** de 17.01.2013, do Decreto de nº **6.859** de 21.03.2013, do Decreto de nº **7.439** de 23.10.2014, do Decreto de **7.544**, de 30.03.2015, do Decreto **7.563** de 13.04.2015 **7.576**, de 30.04.2015 do Decreto de **7.728** de 19.10.2015 e do Decreto de **7.866**, de 05.04.2016.

ADM FERTILIZANTES LTDA

CNPJ: **19.972.524/0004-15**

CMC: **31.861-01**

AGROER DEFENSIVOS AGRICOLAS LTDA

CNPJ: **01.865.155/0001-53**

CMC: **9804-03**

AGROPECUARIA MAGGI LTDA

CNPJ: **00.315.457/0012-48**

CMC: **15.294-03**

ARO CENTRO OESTE METALURGICA LTDA

CNPJ: **02.698.391/0001-95**

CMC: **12.512-02**

BUNGE FERTILIZANTES S/A

CNPJ: **61.082.822/0009-00**

CMC: **13.679-08**

CATXERE TRANSMISSORA DE ENERGIA S/A

CNPJ: **10.542.732/0002-48**

CMC: **22.564-01**

CERVEJARIA PETROPOLIS S/A

CNPJ: **73.410.326/0026-19**

CMC: **28.685-02**



CONSÓRCIO ENSERCON ENGEFOTO CNPJ: 06.268.959/0001-99
CMC: 15.923-02

COOAMAT COOPERATIVA AGRO IND MT CNPJ: 06.889.621/0001-54
CMC: 16.111-01

COOPERATIVA CENTRAL DE CRÉDITO DE MATO GROSSO CNPJ: 33.667.205/0005-08
CMC: 20.863-01

DCP MAQUINAS E VEICULOS LTDA CNPJ: 03.285.685/0009-05
CMC: 17.968-04

DEFEND PRODUTOS E SERVICOS AGROPECUARIOS LTDA CNPJ: 00.734.929/0003-06
CMC: 22.667-05

EMAL EMPRESA DE MINERACAO ARIPUANA LTDA CNPJ: 44.026.037/0004-07
CMC: 8721-00

EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICACAO S/A CNPJ: 33.530.486/0234-12
CMC: 2049-06

ESPOLIO DE AIMORE XAVIER CNPJ: 010.121.500-20
CMC: 8804-02

FAGUNDES CONSTRUCOES LTDA CNPJ: 26.574.681/0001-95
CMC: 4323-03

GRAFITT TRANSPORTES LTDA CNPJ: 05.557.838/0001-02
CMC: 15.688-01

INDUSTRIA COMERCIO E DISTRIBUICAO PRAIA MAR LTDA CNPJ: 08.779.943/0003-38
CMC: 23.257-01

JC HOTEIS LTDA - EPP CNPJ: 05.922.340/0001-93
CMC: 15.462-00

NOVA CASA BAHIA SA CNPJ: 10.757.237/0251-60
CMC: 24.355-01

NOVANIS ANIMAL LTDA CNPJ: 03.855.427/0011-31
CMC: 24.822-00



PANAMERICANO ADM DE CARTOES CREDITO LTDA CNPJ: 71.590.665/0096-01
CMC: 16.154-08

PARA AUTOMOVEIS LTDA CNPJ: 74.386.137/0005-96
CMC: 15.706-01

RIZAN TRATORES LTDA - EPP CNPJ: 00.917.409/0001-77
CMC: 08.692-07

RODOBENS MAQUINAS AGRICOLAS S/A CNPJ: 14.937.288/0002-10
CMC: 143-08

RONDOFERTIL PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA CNPJ: 00.233.910/0001-14
CMC: 5483-02

SESI SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA CNPJ: 03.819.157/0013-75
CMC: 2023-07

SUCOCITRICO CUTRALE LTDA CNPJ: 61.649.810/0124-17
CMC: 28.012-04

SUPERMERCADO MODELO LTDA CNPJ: 00.949.610/0012-99
CMC: 12.964-04

TRANSOESTE LOGISTICA LTDA CNPJ: 06.107.061/0001-39
CMC: 15.713-08

TRANSPORTADORA CAIBIENSE LTDA CNPJ: 75.817.163/0004-03
CMC: 15.519-03

TRANSPORTES PANORAMA LTDA CNPJ: 82.714.783/0002-10
CMC: 7246-01

Art. 2º Ficam alteradas as razões sociais dos contribuintes Substitutos Tributários nomeados através dos Decretos de nº **3.140** de 24.02.2000, Decreto nº **3.753** de 21.11.2003, Decreto nº **4.007**, de 06.04.2005, Decreto nº **4.217** de 28.03.2006, Decreto nº 4.409 de 18.10.2006, Decreto nº **4.581** de 26.04.07, Decreto nº 4.644 de 29.06.2007, Decreto nº **4.683**, de 10.08.2007, Decreto nº **6.591** de 17.05.2012, Decreto nº 6.674 de 10.07.2012, Decreto nº **7.370**, de 28.07.2014, :

ADAMA BRASIL S/A CNPJ: 02.290.510/0007-61
CMC: 18.852-06

ATACADAO S/A CNPJ: 75.315.333/0044-49



	CMC: 12.025-01
BALLAROTTI LAURINDO EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP	CNPJ: 00.177.196/0001-94 CMC: 722-02
CELSO GRIESANG E OUTRO	CNPJ: 234.122.240-49 CMC: 06.084-00
CERVEJARIA PETROPOLIS DO CENTRO OESTE LTDA	CNPJ: 08.415.791/0001-22 CMC: 18.869-05
FUNDACAO ANDRE E LUCIA MAGGI	CNPJ: 01.832.808/0003-60 CMC: 17.130-03
GIONGO AGRICOLA LTDA – ME	CNPJ: 04.372.365/0004-40 CMC: 14.710-04
HSBC BANK BRASIL S A BANCOMULTIPLO	CNPJ: 01.701.201/0466-85 CMC: 9722-02
JOEL STROBEL	CNPJ: 409.531.490-72 CMC: 16.695-00
MATABOI ALIMENTOS S/A	CNPJ: 16.820.052/0007-30 CMC: 18.941-05
ODEBRECHT GLOBAL S/A	CNPJ: 10.220.039/0045-99 CMC: 31.928-05
OI MOVEL S/A	CNPJ: 05.423.963/0010-02 CMC: 16.401-03
PLANTANENSE AGROINDUSTRIAL LTDA	CNPJ: 81.623.613/0007-72 CMC: 14.915-02
REI ALIMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	CNPJ: 37.520.418/0001-30 CMC: 06.202-01
SANTOS ARRUDA E FORMIGONI LTDA	CNPJ: 11.992.077/0001-01 CMC: 23.232-03
TRANSCAMILA CARGAS E ARMAGENS GERAIS LTDA	CNPJ: 01.194.185/0005-09 CMC: 15.361-07
TRANSCAMILA CARGAS E ARMAZENS GERAIS LTDA	CNPJ: 01.194.185/0010-76 CMC: 29.832-06
TRANSPORTADORA ROMA LOGISTICA LTDA	CNPJ: 75.073.767/0001-40 CMC: 02.488-04



Art. 3º Permanecem em vigor e inalterados os demais dispositivos contidos nos Decretos de números **3.140/00, 3254/01, 3372/01, 3631/03, 3753/03, 3859/04, 3876/04, 3977/05, 3999/05, 4007/05, 4031/05, 4104/05, 4217/06, 4251/06, 4409/06, 4424/06, 4473/06, 4511/07, 4521/07, 4539/07, 4581/07, 4596/07, 4644/07, 4683/07, 4744/07, 4787/07, 4871/08, 4872/08, 4873/08, 4900/08, 4987/08, 5059/08, 5233/08, 5327/08, 5395/09, 5461/09, 5596/09, 5704/09, 5756/10, 5811/10, 5881/10, 5948/10, 6027/10, 6178/11, 6215/11, 6478/12, 6591/12, 6674/12, 6817/2013, 6.859, de 01.05.2013, 6.937, de 27.05.2013, 7.018, de 02.08.2013, 7.082, de 01.10.2013, de 7.128, de 05.11.2013 e 7.245, de 17.03.2014, 7.300, de 20.05.2014, 7.370 de 28.07.2014, 7.386 de 26.08.2014, 7.439, de 23.10.2014, 7.544, de 30.03.2015 e 7.563, de 13.04.2015, 7.576, de 30.04.2015 e 7.728, de 19.10.2015 e 7.866, de 05.04.2016.**

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



DECRETO Nº 7.910, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 480.039,23 (Quatrocentos e Oitenta Mil, Trinta e Nove Reais, Vinte Três Centavos), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei 8.865 de 19 de Maio de 2016...

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 480.039,23 (Quatrocentos e Oitenta Mil, Trinta e Nove Reais, Vinte Três Centavos), para criação dos elementos de despesas da seguinte dotação orçamentária e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
13 – Fundo Municipal de Assistência social		
08.344.2155.1801.0801 – ACESSUAS TRABALHO		
33.90.14 – 0329 – Diária Civil	R\$	10.000,00
33.90.30 – 0329 – Material de Consumo	R\$	140.000,00
33.90.36 – 0329 – Outros Serviços Terceiros – PF	R\$	6.000,00
33.90.39 – 0329 – Outros Serviços Terceiros – PJ	R\$	324.039,23
TOTAL.....	R\$	480.039,23

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, na Conta 60.317-1; Agência 0551-7 em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis de acordo com o extrato anexo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI

Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA

Secretario Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON



DECRETO Nº 7.911, DE 19 DE MAIO DE 2016.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 1.330.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Trinta Mil Reais).

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, em especial pela Lei 8.866 de 19 de Maio de 2016.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no vigente orçamento **CRÉDITO ESPECIAL** no valor de R\$ 1.330.000,00 (Um Milhão, Trezentos e Trinta Mil Reais), para criação dos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
15 – Secretaria Municipal de Administração		
04.126.2270.1869.0869 – Modernização e Expansão da Tecnologia de Informação - TI		
44.90.52 – 0392 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	150.000,00
04.122.2270.2126.0126 – Manutenção da Secretaria		
44.90.52 – 0392 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	100.000,00
22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo		
04.122.2320.14645.0645 – Desapropriação, Aquisição e Indenização de Imóveis		
44.90.61 – 0392 – Aquisição de Imóveis	R\$	1.080.000,00
TOTAL.....	R\$	1.330.000,00

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL** a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior, na Conta 14.669-2; Agência 0551-7 em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de acordo com o extrato anexo.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de maio de 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito municipal

LUCIANO MEDEIROS CRIVELLENTI
Procurador Geral do Município

FABRÍCIO MIGUEL CORREA
Secretario Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON.



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2016/R833

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 19.638, DE 06 DE ABRIL DE 2016.

Nomeia CAMILLA BYANKA NEVES GUEDES, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Controle de Processo, vinculado a Procuradoria Geral do Município.

Onde se lê:

Art. 1º Nomear CAMILLA BYANKA NEVES GUEDES, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Controle de Processo, vinculado a Procuradoria Geral do Município.

Leia-se:

Art. 1º Nomear **CAMILLA BYANKA NEVES GUEDES PIMENTEL**, para exercer o cargo em comissão de Assessora de Controle de Processo, vinculado a Procuradoria Geral do Município.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 19 de maio 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA**

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



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

PGM/2016/R834

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 19.165, DE 14 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre proceder à cedência da Servidora LIANDRINA DE OLIVEIRA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 205990/1, para o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE.

Onde se lê:

Dispõe sobre proceder à cedência da Servidora LIANDRINA DE OLIVEIRA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 205990/1, para o Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE.

Leia-se:

Dispõe sobre proceder à cedência da Servidora LIANDRINA DE OLIVEIRA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 205990/1, **para a Associação Rondonopolitana de Deficiente Visuais.**

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 19 de maio 2016;
100º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO
ASSESSORA LEGISLATIVA**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N°. 032 – 19 de Maio de 2016.

Dispõe sobre a designação do servidor Vandeberg Rodrigues De Almeida , que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO, Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor *Vandeberg Rodrigues De Almeida*, matrícula **129453**, Função: **Coordenador de Enfermagem**, contratada que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato, abaixo transcrito:

CONTRATO	N°. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
BAXTER HOSPITALAR LTDA	125/2016	FORNECIMENTO DE KITS DPAC E DPA/APD	09/05/2017

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 19 de Maio de 2016.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N°. 033 – 19 de Maio de 2016.

Dispõe sobre a designação do servidor(a) Marcela De Paula oliveira , que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO, Secretário Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor(a), *Marcela De Paula oliveira* matrícula **1555352**, Função: **Nutricionista**, que será responsável pelo controle e execução do seguinte contrato, abaixo transcrito:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
COREMA ALIMENTOS LTDA-ME	121/2016	FORNECIMENTO DE LANCHES E MARMITEX	31/12/2016

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 19 de Maio de 2016.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO XIX
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS AS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
MÊS/ANO:MAIO/2016

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
106/2016	20/04/16	SOLO TOPOGRAFIA E GEORREFERENCIAMENTO EIRELI-ME	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AGRIMENSURA COM ELABORAÇÃO DE PROJETOS PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO, PLANTAS PLANIALTIMÉTRICAS E RECONSTITUIÇÃO DOS MAPAS E MATRICULAS DOS IMÓVEIS, LOCALIZADO AO LONGO DAS MARGENS DO RIBEIRÃO ARAREAU, ENTRE O LOTEAMENTO PARQUE DAS LARANJEIRAS NO ANEL VIÁRIO E A DESEMBOLCADURA COM O RIO VERMELHO, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 71.627,35 GLOBAL	08 MESES VIGÊNCIA E 05 MESES DE EXECUÇÃO			TOMADA DE PREÇO Nº 03/2016	
ADITIVOS									
TIPO DE ALTERAÇÃO		CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGENCIA	VALOR	Nº. NE		
3º APOSTILAMENTO		ENSERCON ENGENHARIA LTDA	1665/2012	APOSTILAMENTO		R\$ 179.829,57			
2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR		STALO CONSTRUTORA LTDA-EPP	526/2015	ADITIVO DE PRAZO E VALOR	60 DIAS VIGÊNCIA E 30 DIAS EXECUÇÃO	R\$ 13.452,93			

Rondonópolis-MT, 19 de Maio de 2016.

Divisão de Contratos Administrativos
Célia Regina F. Andrade



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RETIFICAÇÃO

No Aviso de Licitação Chamada Pública nº 01/2016, publicado no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - DIORONDON, Nº 3712, PÁGINA Nº 61 , na data de 17/05/2016, onde se lê: "**CHAMADA PÚBLICA EM EPIGRAFE ÀS 14:00 HORAS NO DIA 03 (TRÊS) DE JUNHO DE 2013**", leia-se: "**CHAMADA PÚBLICA EM EPIGRAFE ÀS 14:00 HORAS NO DIA 03 (TRÊS) DE JUNHO DE 2016** ".

Rondonópolis-MT, 19 de maio de 2016.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Presidente da C.P. Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE AUTO
COM PRAZO DE 30 DIAS**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo do Município de Rondonópolis-Mt.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados foram notificados nos termos do inciso III, do artigo 32 da lei 2.122/9, por não terem cumprido com a exigência de regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legais quanto à construção, adequação, regularização e manutenção das calçadas no passeio público e muro no imóvel, fica imposta a multa e demais sanções previstas no artigo 5º da referida lei.

Ficam intimados para que no prazo de 10 dias a partir do primeiro dia útil do vencimento deste edital, quer seja 30 dias, a recolher a multa devida ou representar por meio de requerimento com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários junto ao Departamento de Controle Urbano.

Dado e passado no município de Rondonópolis em Dezenove (19) dias do mês de Maio (05) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

VALDECIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA
Portaria Nº 16.304/2014
Firma Reconhecida - Cartório 3º Ofício



PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	QUADRA	LOTE	BAIRRO	DESCRICAO_TAREFA
201600007	R C EMPREENDEIMENTOS IMOB LT	1017764	2	19	JD. RES. SUNFLOWER	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201600008	KANJI YAMASSAKI	397717	10	11	VL. BIRIGUI	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201600046	EDVALDO COELHO DA SILVA	319686	36	22	PQ. RES. UNIVERSITARIO	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201600050	EDVALDO COELHO DA SILVA	319678	36	21	PQ. RES. UNIVERSITARIO	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201600179	LUIZ PAULO DA SILVA	725994	12	4	JD. TANCREDO NEVES	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201600579	DELCE MARIA KOLLING MARTINI	854662	4	19/20	JD. GRAMADO - II PTE	PU/ED: EDIFIC.COML ANTIGA À REGUL. 180DD
201601011	AMERICA PARTICIPACOES LTDA	1021885	14	1	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601013	CATALAO CONSTRUCOES E EMPEENDI	1022245	14	37	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601026	CARLOS ALBERTO SIMOES JUNIOR	1022180	14	31	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601040	R C EMPREENDEIMENTOS IMOB LT	1022440	15	20	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601041	R C EMPREENDEIMENTOS IMOB LT	1022431	15	19	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601043	CATALAO CONSTRUCOES E EMPEENDI	1022415	15	17	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601045	R C EMPREENDEIMENTOS IMOB LT	1022423	15	18	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601047	AMERICA PARTICIPACOES LTDA	425206	30	7	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601048	ANTONIO APARECIDO PITONDO	425214	30	8	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601049	ALEXANDRE DE MARCO	1022334	15	9	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601054	JOAO FATIMA DE FREITAS	425583	32	1	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601065	ELIANA FERREIRA COIMBRA	425605	32	3	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601193	GABRIELA PEREIRA REZENDE	444332	125	15	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601234	JAIR PORTELA GARCIA	444014	124	3	PQ. SAGRADA FAMILIA	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601292	R C EMPREENDEIMENTOS IMOB LT	1017535	1	32	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601294	AMERICA PARTICIPACOES LTDA	1017390	1	18	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC



201601307	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1018493	4	20	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601309	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1018507	4	21	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601473	EDUARDO FRANCISCO CARDOSO PAIM	1019864	8	2	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601474	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1019872	8	3	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601476	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1019961	8	12	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601477	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1019970	8	13	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601478	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1019988	8	14	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601479	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1019996	8	15	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601480	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020005	8	16	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601482	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020048	8	20	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601483	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020064	8	22	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601484	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020072	8	23	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601485	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020099	8	25	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601486	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1020110	8	27	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601487	N C IMOVEIS LTDA	1051725	30	13	RES. VL. MINEIRA	PU: COMERCIO; SEM ALVARÁ FUNCIONAMENTO
201601492	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020420	9	18	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601493	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020340	9	10	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201601494	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1020331	9	9	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601495	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1020323	9	8	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601497	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1020269	9	2	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601498	CATALAO CONSTRUÇOES E EMPEENDI	1020650	9	41	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201601499	R C EMPREENHIMENTOS IMOB LT	1019643	7	16	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602171	SANDRA REGINA TORRES	34606	28	8	CENTRO - B	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC



201602177	ALI KHALIL ZAHER	479551	48	1	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602178	ALI KHALIL ZAHER	479578	48	2	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602180	ALI KHALIL ZAHER	479586	48	3	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602181	ALI KHALIL ZAHER	479560	48	4	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602182	ALI KHALIL ZAHER	479608	48	5	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602184	ALI KHALIL ZAHER	479616	48	6	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602185	ALI KHALIL ZAHER	479624	48	7	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602186	ALI KHALIL ZAHER	479640	48	9	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602187	ALI KHALIL ZAHER	479659	48	10	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA TERRENO LC74/09 - 1ª REINC
201602188	ALI KHALIL ZAHER	479667	48	11	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602189	ALI KHALIL ZAHER	479675	48	12	BAIRRO SANTA CRUZ	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602486	BRUNO LUSVARGHI	1023497	19	29	JD. RES. SUNFLOWER	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602529	KELLY TACIANE LOPES DA SILVA	919675	28	10	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602557	CAIO CESAR FERNANDES DE MEDEIR	917729	21	16	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602586	PAULO RICARDO KAHA	917230	19	23	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602593	ROGERIO PAULO BITENCOURT IANHE	916749	18	4	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602600	JACQUELINE CAMPOS VIEIRA	916900	18	20	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602650	MARIO SERGIO FAGUNDES CARDOSO	915831	15	17	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602693	FERNANDA VARELA DA SILVA COSTA	918881	24	35	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602712	STELA PAULA ROCHA MARTINS	919527	27	11	SETOR RESIDENCIAL GRANVILLE-I	PU: LIMPEZA DE TERRENO LC74/09
201602909	JOSE JOAQUIM ALVES	298174	16	2	JD. ITAPUA	PU: LOG.PÚBLICO; OBSTRUÇÃO POR CERCA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Memo nº. 954/DRH/SMS

Rondonópolis, 19 de maio de 2016.

De: Departamento de Recursos Humanos

Para: Diário Oficial

Em atenção às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, solicitamos a publicação da **prorrogação** do período de licença da servidora abaixo relacionada, conforme comunicado de decisão:

NOME	MAT.	SECR	DATA PRORROGAÇÃO	NUMERO DO BENEFICIO
Helenice Xavier Ribeiro	154970	Saúde	O INSS prorrogou o benefício da servidora até o dia 18/07/2016	610.589.925-8

Atenciosamente,

ZENAIDE MARIA MARTINS

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

IMPRO – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2016

Dispõe sobre a produção de normas relativas às rotinas de trabalho das diversas unidades do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis.

O Diretor-Executivo do IMPRO – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis, no uso das atribuições que lhes confere a Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005 e...

CONSIDERANDO o artigo 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso, art. 59 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO Os artigos 7º ao 10º, da Lei Complementar 269, de 22 de janeiro de 2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 059, de 20 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a implantação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública integrada do município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, em especial o artigo 3º.



CONSIDERANDO A Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do IMPRO, alterada pela Lei 8.706 de 15/12/2015 que institui a Unidade de Controle Interno do IMPRO; Portaria do IMPRO nº 1658, de 12 de novembro de 2015 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do IMPRO.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 02/2010, de 23/11/2010, que dispõe sobre o Regimento Interno do IMPRO;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a produção de Instruções Normativas relativas às rotinas de trabalho, abrangendo todas as unidades da estrutura organizacional do IMPRO, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do IMPRO, que sejam executoras de tarefas, fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio físico ou informatizado.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Auditoria Interna: verificação da qualidade do Sistema de Controle Interno, por meio de revisão e avaliação regular e, independente, de como funcionam os procedimentos de controle existentes em atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas das unidades do IMPRO;

II - Controle Interno: plano de organização e todos os métodos adotados para salvaguardar os ativos, verificar a exatidão e fidelidade das informações, desenvolver a eficiência nas operações, estimular o seguimento das políticas executivas prescritas e assegurar o cumprimento da lei;

III - Fluxograma: representação gráfica de um processo ou rotina de trabalho, que ilustra de forma sistêmica as informações entre os elementos que o compõem, relacionada a cada processo administrativo com a identificação das unidades executoras;

IV - Instrução Normativa: o documento que estabelece Instruções Normativas relacionadas aos procedimentos de padronização das atividades e rotinas de trabalho;

V - PAAI – Plano de ações planejadas de auditoria interna a serem executadas em um determinado período;

VI - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Interno: coletânea das Instruções Normativas dos Sistemas de Controle, formulários e fluxogramas, ou seja, conjunto de regras ou procedimentos escritos e formais para a execução e avaliação das atividades necessárias ao alcance de objetivos específicos e gerais, propostos pela Administração Pública em suas diversas áreas;



VII - Ponto de Controle: o aspecto relevante da rotina de trabalho de um Sistema Administrativo ou um indicador, cuja importância, grau de risco ou efeitos ensejem procedimentos de controle;

VIII - Procedimento de Controle: os procedimentos das rotinas de trabalho que visam assegurar a conformidade das operações de cada ponto de controle, restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades, objetivando a preservação do patrimônio público;

IX - Sistema: o conjunto de partes e ações interligadas que, de forma coordenada, concorrem para um determinado fim;

X - Sistema de Administrativo: conjunto de atividades relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, objetivando um determinado resultado, distribuídas em diversas unidades do IMPRO e executadas sob a orientação técnica da respectiva Unidade Executora;

XI - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos de controle dos diversos Sistemas Administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade Central de Controle Interno;

XII - Unidades Executoras: unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas que exerce controle afetos a sua área de atuação e comunica a Unidade de Controle Interno mudanças nos procedimentos e irregularidades.

Art.4º As instruções Normativas a serem elaboradas pelas Unidades Executoras têm como fundamento a necessidade de padronização dos procedimentos, fixando-se os de controle, no termo das normas legais e regulamentares, das orientações da administração e das constatações da Unidade de Controle Interno.

Art. 5º Cabe a Unidade Responsável de cada Sistema Administrativo, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao respectivo sistema, sob a coordenação da Unidade de Controle Interno.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I – Da Unidade Executora

Art. 6º O representante de cada Unidade Executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo com a Unidade de Controle Interno, tendo como responsabilidades:

I - coordenar e apoiar a elaboração ou atualização das Instruções Normativas e do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno;

II - identificar os pontos de controle inerentes ao Sistema de Controle, assim como, identificar os respectivos procedimentos de controle;

III - elaborar as minutas das Instruções Normativas e submetê-las à análise da Unidade de Controle Interno para posteriores encaminhamentos;

IV - implementar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno e fiscalizar o seu cumprimento;

V - revisar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno e submeter, quando houver, proposta de nova minuta de Instrução Normativa à análise da Unidade de Controle Interno;

VI - formalizar à Unidade de Controle Interno as situações de irregularidades ou ilegalidades que tomar conhecimento;

VII - prestar informações, adotar providências e propor recomendações quando solicitadas pela Unidade de Controle Interno, ou, quando entender necessário, se manifestar a respeito delas;



- VIII - comunicar à Unidade de Controle Interno eventuais omissões quanto à adoção de providências para apuração e/ou regularização de inconformidades;
- IX - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- X - exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- XI - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao IMPRO, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize no exercício de suas funções;
- XII - avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que seja parte.

Seção II – Da Unidade De Controle Interno

Art. 7º São responsabilidades da Unidade de Controle Interno do IMPRO:

- I - cumprir as determinações específicas da Lei Municipal Complementar de nº 059, de 20/12/2007 e suas alterações, em especial o art. 5º, incisos I a XVIII no que competir ao IMPRO;
- II - comunicar a Unidade Central de Controle Interno e Externo, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- III - elaborar o Manual de Auditoria Interna com especificações sobre os procedimentos e a metodologia de trabalho a serem observados;
- IV - elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício seguinte, de acordo com os critérios e a metodologia estabelecidos no Manual de Auditoria Interna;
- V - coordenar as atividades e a definição do Sistema de Controle Interno;
- VI - realizar auditoria interna;
- VII - orientar a administração, de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução ordenada de sua gestão;
- VIII - coordenar e apoiar a elaboração ou atualização das Instruções Normativas e do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno;
- IX - elaborar normas gerais de regulamentação das instruções normativas e resoluções normativas a serem adotadas.
- X - promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas, a serem elaboradas;
- XI - obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Procuradoria Jurídica e do Diretor Executivo, e promover a sua divulgação;
- XII - manter atualizada, orientar e treinar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

A ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E DO MANUAL DE ELABORAÇÃO DE NORMAS

Art. 8º As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos (processos e trabalho), do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo



em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração do IMPRO e as constatações da Unidade de Controle Interno, possibilitando a monitoração dos resultados destes procedimentos e sua comparação com as metas e, caso seja necessário, aplicação de ação corretiva.

§ 1º A padronização disposta no caput é uma importante e constante fonte de consulta, informação e treinamento das rotinas e procedimentos no IMPRO;

§ 2º Cabe a Unidade de Controle Interno, a definição e formatação das Instruções Normativas inerente ao sistema.

§ 3º As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam a observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a serem denominadas “Unidades Executoras”.

§ 4º O manual de Elaboração de Normas surgiu com o objetivo de definir critérios e procedimentos de forma padronizada na elaboração das instruções normativas, procedimentos e formulários, como um todo, facilita o processo de elaboração e revisão bem como ajuda a fixar critérios e padrões, uniformizando a terminologia técnica básica do processo.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA, FORMATO E CONTEÚDO

Art. 9º Os elementos principais que irão compor as Instruções Normativas de cada sistema administrativo do IMPRO devem se utilizar como modelo-padrão, conforme o anexo I, desta Instrução Normativa e determinações abaixo:

I – Da identificação:

a) Do Texto:

1. Os textos devem ser apresentados em formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Fonte Times New Roman 12 para o texto, e para títulos e subtítulos, em negritos, caixa alta e alinhados a esquerda. A identificação da Instrução Normativa será em negrito, fonte 14, alinhado ao centro.

2. Espaçamento antes e depois com 18 pt para todo o texto.

b) Das margens:

- | | | |
|----|----------|---------|
| 1. | Esquerda | 2,50 cm |
| 2. | Superior | 5,00 cm |
| 3. | Direita | 2,00 cm |
| 4. | Inferior | 2,50 cm |

c) O espaçamento entre linhas deverá ser simples. A página deverá conter cabeçalho do IMPRO e rodapé com endereço, telefone, site e o email da Unidade Executora, de acordo com Anexo I desta instrução.

d) Número da Instrução Normativa e Sigla Correspondente: A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição. A unidade de Controle Interno controlará esta numeração.



- e) **Descrição:** forma sucinta de descrever a intenção da Instrução Normativa. Deve ser em negrito, caixa baixa, com alinhamento justificado e recuo de 3,00 (três) centímetros da borda esquerda.
- f) **Unidade de Controle:** São os sistemas administrativos compostos na Portaria 1.658 do IMPRO de 12/11/2015.
- g) **Unidade Executora:** Informar a unidade responsável pela Instrução Normativa (gerencia, departamento, diretoria), que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

II – Do Conteúdo

- a) **Base legal e regulamentar:** Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa;
- b) **Abrangência:** Especificar as unidades executoras submetidas à respectiva norma e explicitar quando tais normas devem ser observadas, mesmo que parcialmente, por todas as unidades do IMPRO;
- c) **Conceitos:** As expressões técnicas deverão ser previamente definidas na Instrução Normativa, principalmente quando a sua abrangência se estender a todas as unidades do IMPRO;
- d) **Responsabilidades:** Especificar as responsabilidades em relação à Instrução Normativa que está sendo elaborada;
- e) **Procedimentos:** Descrever as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle;

III – Das Assinaturas e Publicação: Conter as assinaturas do representante legal da Unidade Executora, do Controle Interno e do Diretor Executivo e a devida publicação no Diário Oficial do Município da seguinte maneira:

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTO PARA ELABORAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA (FLUXOGRAMA)

Art. 10. Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vem sendo adotados em relação ao assunto a ser normalizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que tem alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma:

I – devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas informatizados (aplicativos).

II – a demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para a direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que se identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- a) início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- b) emissão de documentos;
- c) ponto de decisão;
- d) junção de documentos;



- e) ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

III – as diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade no topo. A identificação da unidade poderá ser genérica quando todas as unidades do IMPRO tiverem que se submeter a determinado segmento de rotina de trabalho.

IV – se uma única folha não comportar a apresentação de todo o fluxograma, serão abertas tantas quantas forem necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que seja possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa. Procedimento idêntico ao descrito anteriormente deverá ser adotado quando for necessário o detalhamento de rotinas específicas em folhas auxiliares;

V – uma vez consolidado e testado, o fluxograma servirá de orientação para a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante, como anexo;

VI – as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com linguagem didática e destituída de termos ou expressões técnicas, de forma a evitar dúvidas ou interpretações diversas, especificando a forma de operacionalização das atividades, a fixação dos respectivos prazos e a identificação dos responsáveis pelas etapas do processo;

VII – deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma, em especial:

- a) os elementos obrigatórios em cada documento;
- b) o numero de vias e suas destinações;
- c) o detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- d) relação de documentos obrigatórios para validação da operação;
- e) os aspectos legais e/ou regulamentares a serem observados;
- f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação, aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias back-up, etc.)

VIII – quando aplicáveis os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “*check list*”, que passarão a integrar a Instrução Normativa como anexo, especificando qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

IX – uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada a Unidade de Controle Interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

X – a Unidade de Controle Interno sugerindo alterações na respectiva Instrução Normativa devolverá a minuta à unidade responsável para se manifestar, caso contrário, encaminhará para apreciação da Procuradoria Jurídica e após ao Diretor Executivo do IMPRO e posteriormente providenciará sua divulgação e implementação.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO



Art. 11. As Instruções Normativas, os formulários e os procedimentos serão alterados ou atualizados sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem.

I – a Unidade de Controle Interno encaminhará para apreciação da Procuradoria Jurídica e após ao Diretor Executivo do IMPRO e posteriormente providenciará sua divulgação e implementação.

II – após a aprovação de uma nova versão, a Unidade Executora deverá comunicar aos usuários envolvidos no processo, das alterações ou atualizações.

III – a revisão será feita com uma nova numeração e obedecerá ao mesmo processo de estabelecido nesta normativa, alterando a normativa anterior totalmente.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Se necessárias, com orientações ou esclarecimentos adicionais e eventuais exceções as regras da instrução Normativa, não especificas anteriormente, tais como:

I - medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

II - Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

III - Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa;

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 19 de maio de 2016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

GENILSON BARROS DE CARVALHO

Responsável pela Unidade de Controle Interno

Registrada neste Instituto e publicada por
afixação no lugar público de costume e no
Diário Oficial do Município



ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SXX – Nº XX/20xx

Dispõe sobre.....

UNIDADE DE CONTROLE: SXX – SISTEMA DE XXXXXXXX

UNIDADE EXECUTORA: GERENCIA XXXXXX

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa considera-se:

**CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 3º

**CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 4º

**CAPÍTULO V
CONSIDERAÇÕES FINAIS**



SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016**

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado a Rua José de Alencar, s/n, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, adiará a **licitação em epígrafe para às 08:00 horas, horário de Mato Grosso, do dia 08 (oito) de junho de 2016** na sala de Licitações do SANEAR, a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:

“AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETRO UNIJATO PARA USO DA AUTARQUIA”

Informações: (66) 3410-0468/0462 ou compras@sanearmt.com.br / controladoria@sanearmt.com.br

Rondonópolis-MT, 19 de maio de 2016.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016**

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 02/06/2016**, em sua sede, sito a Av. Paulino Oliveira, 1.411, Jardim Marialva, Rondonópolis –MT, procederá julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2016, com a abertura dos envelopes nº. 01 e 02**, contendo a **Proposta Comercial e Documentação de Habilitação**, respectivamente para o seguinte objeto: **AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS (CORTADOR DE GRAMA)**, conforme quantidade e especificações constante no **anexo I**, itens do Pregão, os interessados poderão retirar o Edital completo, através do Email assessoria.coder@gmail.com, bem como, estará disponível na pagina do site <http://www.coderroo.com.br/transp.php>, CODER-Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, 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 ou no endereço e horários acima citado.

Rondonópolis, 19 de Maio de 2016.

OURISMAR PEREIRA DA SILVA
PREGOEIRO

EM BRANCO