



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	Luciano Medeiros Crivellente
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Jamilio Adozino de Souza
Secretário de Finanças	Adnan José Zagatto
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito	Fabricio Miguel Correa
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária de Desenvolvimento Econômico.....	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Agricultura e Pecuária	Renato Mendes Vieira
Secretário de Meio Ambiente	José Olavo Pio
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Israel Silveira Paniago
Secretário de Promoção e Assistência Social	Irineia Aparecida de Melo Silva
Secretário de Esporte e Lazer	Lucas Franco Perrone
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Secretário de Gestão de Pessoas.....	Carlos Eduardo Vanzeli
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	Anderson Rocha De Souza
Gestor de Gabinete de Comunicação Social.....	Lucas Franco Perrone
Unidade Central de Controle Interno - UCCL.....	Dailson Nunis
Diretor Executivo do SERV SAÚDE.....	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR.....	Themis de Oliveira
Diretor CODER.....	Cristovão José Teixeira
Diretor Executivo do IMPRO.....	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Editora do DIORONDON.....	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficiais - 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



PREFEITURA MUNICIPAL
RONDONÓPOLIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº. 131 – 25 de Outubro de 2016.

Dispõe sobre a designação do servidor (a) Helen Patrícia Resende Miranda, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, **Helen Patrícia Resende Miranda**, matrícula nº **1552309**, Função: **Agente Administrativo**, que será responsável pelo controle e execução do seguinte contrato, abaixo transcrito:

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

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
BIPTTEL SEGURANÇA ELETRÔNICA	315/2016	MONITORAMENTO E SEGURANÇA	31/12/2016

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

Rondonópolis, 25 de Outubro de 2016.

ISRAEL SILVEIRA PANIAGO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
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 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS REALIZADAS NO DIA 26/10/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	17396	Wilson Ramos	Apoio Instrumental	60 dias a partir do dia 06/10/2016 – Prorrogação de Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	17965	Maria Cristiana da Silva Vilela	Docente	07 dias – a partir do dia 21/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	98868	Iraniuce Moraes de Souza	Docente	02 dias – a partir do dia 24/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	159786	Ivani Maria Oliveira Sanches	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 24/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	169676	Maria Altair Santos Rodrigues	Assistente de Desenvolvimento Educacional	05 dias – a partir do dia 24/10/2016 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
2005/2016	14060	Margarete Fatima Pauletto Sales e Silva	Docente	30 dias – a partir do dia 25/10/2016 – Prorrogação de Licença Médica.
2005/2016	108189	Moises Soares Sampaio	Docente	04 dias – a partir do dia 25/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	152420	Quezia Lais da Silva	Docente	01 dia – no dia 25/10/2016 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	15466	Maria Helena Lemos Vilela Cabette	Especialista em Saúde	01 dia – no dia 13/10/2016 – Licença Médica

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	164950	Gilda Núbia da Silva	Apoio Instrumental	15 dias a partir do dia 20/10/2016 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	136603	Adimar Rezende do Carmo	Analista Instrumental	01 dia – no dia 14/10/2016 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2005/2016	1553341	Carlos Augusto Franceschini de Moraes	Odontólogo	15 dias – a partir do dia 24/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	1303872	Cidia Fonseca de Freitas	Especialista em Saúde	01 dia – no dia 24/10/2016 – Licença Médica.
2005/2016	22578	Daniel do Amaral Biudes	Analista Instrumental	03 dias – a partir do dia 25/10/2016 – Licença Médica.

Rondonópolis, 26 de outubro de 2016.

FÁBIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 25/10/2016.

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 1999/2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
157040	Rosemilda Gazola	Técnico de Enfermagem	• Encaminhada ao INSS a partir do dia 20/10/2016, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício. Esclarecemos que a servidora foi exonerada no dia 24/10/2016, conforme Portaria nº 20.545 de 21/10/2016 publicada no DIORONDON nº 3822 de 24/10/2016 circulado no dia 25/10/2016, portanto o DESOPEM tomou conhecimento sobre o fato, apenas no dia 26/10/2016, data posterior a realização da perícia.

Rondonópolis, 26 de outubro de 2016.

FÁBIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho – DESOPEM



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

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 26/10/2016.

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 2001/2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
101648	Eleni Silva Pereira Sobrinho	Agente Comunitário de Saúde da Família	• Encaminhada ao INSS a partir do dia 24/10/2016 , para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício. PRORROGAÇÃO

Rondonópolis, 26 de outubro de 2016.

FÁBIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho – DESOPEM

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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação: 1998/2016

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
156345	Karina Candido Brito	Auxiliar Consultório Odontológico	Saúde	60 dias – do dia 22/01/2017 a 22/03/2017.
1551613	Valéria Teixeira Martins	Técnico de Enfermagem	Saúde	60 dias – do dia 10/01/2017 a 10/04/2017.

Rondonópolis, 26 de outubro de 2016.

FÁBIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2016.**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, para o conhecimento dos interessados, que tendo em vista a alteração do feriado (dia do servidor público) celebrado 28 de outubro de 2016, foi transferido para segunda-feira dia 31 de novembro de 2016, conforme documentos anexados aos autos do processo administrativo, resolve designar nova data para realização da sessão pública, qual seja: **dia 16 de Novembro de 2016 às 13:30h**, local: sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, 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: **Contratação de Empresa para Confecção de Serviços Gráficos; plotagem, folders; adesivos, painel metálico e outros. Aquisição de lavadora, cortadora de grama, soprador de folhas e podadeira destinados a atender às necessidades das Secretarias deste município**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no 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) 3411-5741, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 26 de Outubro de 2016.

Filipe Santos Ciriaco
Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL 01/2016

A Secretária Municipal de Educação de Rondonópolis no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos princípios de Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei 9.394 / 1996 – LDBEN, Decreto Federal nº 6.094 / 2007, Lei Orgânica do Município – 1990, Lei Complementar 128 e 132 / 2012, que estabelece a Gestão Democrática nas Unidades Municipais de Educação, CONVOCA a Comunidade Escolar (pais, alunos e Profissionais da Educação) a participar do processo de Eleição de Diretor de Unidade Escolar da rede pública municipal de ensino, para o biênio 2017 – 2018.



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

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

1 - DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

Este Edital deverá ser afixado em local de fácil visualização na unidade escolar até no prazo máximo de 24 horas após a sua publicação. O Diretor da Unidade Escolar deverá realizar reunião específica para leitura deste Edital, com respectivo registro em Ata, até o dia 04/11/2016, com todos os profissionais juntamente com o Conselho Deliberativo e também com a comunidade escolar.

1.1 - DOS CRITÉRIOS

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

- 1- Ser detentor de cargo de Docente ou Supervisor da Educação Infantil ou do Ensino Fundamental.
- 2- Ser servidor público pertencente ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, efetivo, estatutário que já tenha cumprido o devido estágio probatório, estável e os regidos pelo regime CLT;
- 3- Ser lotado a pelo menos 1 (um) ano civil, de efetivo exercício ininterrupto até a data da inscrição na unidade que pretende se candidatar.
- 4- Possuir 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento do Ciclo de Estudos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
 - a) É vedada a participação no Ciclo de Estudos dos profissionais que não atendam os critérios da Lei Complementar 128/2012, nos Artigos 4º, 12 e 25, Inciso I e Lei Complementar 132/2012, Artigo 6º, Inciso I.
- 5- Entregar no ato da inscrição proposta de trabalho conforme artigo 4º da Lei Complementar nº 132, de 26/10/2012.

2- DA JORNADA DE TRABALHO

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

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

3 – DAS INSCRIÇÕES



3.1 - As inscrições serão feitas junto à Comissão Eleitoral Escolar no dia **16/11/2016**, das 07h às 17h. Após análise e aprovação, deverão ser encaminhadas à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para serem submetidas à apreciação e homologação.

3.2 - No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá assinar um termo de compromisso, que comprovará a sua dedicação exclusiva à Rede Municipal de Ensino, bem como, Declaração atestando não exercer outra atividade remunerada.

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

3.3.1 - termo de adimplência de prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar, durante o biênio da sua gestão, em nome do CDCE, expedido pela Divisão de Projetos e Programas Federais da SEMED, Departamento de Gestão de Infraestrutura / Divisão de Merenda Escolar SEMED (Conforme Normativa 03/2014) e Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal, se estiver concorrendo ao cargo pela 2ª vez;

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

3.3.3 - certidão negativa de débito junto à municipalidade;

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

3.3.5 – apresentar proposta de trabalho contendo o seguinte:

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

b) plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade de ensino da escola do ensino fundamental onde pretende atuar, considerando os resultados educacionais (IDEB, Prova Brasil e SAEM);

c) estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar, na gestão dos recursos financeiros, bem como na construção do currículo escolar, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

d) estratégias para preservação do patrimônio público;

e) estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar, junto ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso;

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

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

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

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

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



3.3.10 – O candidato ao cargo eletivo de Direção Escolar que estiver em gozo de licença maternidade poderá candidatar-se, desde que, na hipótese de sua vitória, tome posse e assuma a direção da unidade no início do ano de 2017.

4 – DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1 – A proposta de trabalho deverá ser apresentada pelos candidatos à comunidade escolar no período de 30/11 a 07/12/2016, no horário estabelecido pelas unidades educacionais;

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

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

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

4.4.1- que tenha respondido processo administrativo – disciplinar ou sindicância, nos últimos dois anos, em qualquer uma das esferas administrativas; (federal, estadual ou municipal) com parecer desfavorável ao candidato;

4.4.2 - que esteja inadimplente com prestação de contas de recursos federais ou municipais;

4.4.3 - que tenha estado sob licenças contínuas;

4.4.4 que não apresentem no ato da inscrição os documentos exigidos nos itens 3 e 4 deste Edital;

5 – DA COMISSÃO ELEITORAL

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

5.1.1 - representante dos docentes;

5.1.2 - representante dos Pais;

5.1.3 - representante dos alunos que possuam maioridade civil;

5.1.4 - representante dos funcionários da Unidade de Ensino.

5.2 – Deverá ser elaborada uma Portaria interna na Escola, com respectivo registro em Ata da composição da Comissão Eleitoral até às 17 horas do dia 07/11/2016 e afixada no mural, de fácil visualização da Comunidade Escolar.

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

5.4 – Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

I – Qualquer um dos(as) candidatos(as), seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II – Componentes do Conselho Deliberativo Escolar;

III – O(a) servidor(a) em exercício no cargo de diretor(a).

6- DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL:



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

7 – DAS PROIBIÇÕES

7.1 – É vedado ao candidato e à comunidade escolar:

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



7.1.10 - aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, a partir da inscrição do candidato;

7.1.11 - denegrir a imagem do outro candidato.

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

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

8 - DA VOTAÇÃO

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

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

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

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

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

- a) sendo pais que tenham mais de um filho matriculado na escola;
- b) sendo membro do quadro de magistério, especialistas ou funcionários, que tenham filhos matriculados na escola;
- c) sendo funcionário, que é também aluno regularmente matriculado na mesma escola;
- d) acumule qualquer outra forma de participação no universo de votantes.

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

8.1.3 – Não é permitido o voto por procuração.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.5 – Caso não obtenha o percentual mínimo de votos, proceder-se-á nova eleição na unidade educacional conforme Lei Complementar 128/2012.

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

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

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

- I - Verificar toda a documentação;
- II - Decidir sobre eventuais irregularidades;
- III - Divulgar o resultado final da votação.

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

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

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



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

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

9 – DO CRONOGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Nº	Data	Horário	Evento
1	03/11/2016	14h	Reunião da Comissão de Gestão Democrática da SEMED com os diretores, o presidente e o secretário do Conselho Deliberativo Escolar das escolas e unidades municipais para apresentação do edital para eleição de Diretor;
2	04/11/2016	8h	Afixar este edital para realização do processo de eleição de Diretor nas unidades escolares e promover ampla divulgação junto à comunidade escolar.
3	04 a 07/11/2016	Até às 17h	Instituir Comissão Eleitoral nas Unidades Escolares.
4	04 a 07/11/2016	Até às 17h do dia 07/11/16	Período de inscrição para o Ciclo de Estudos SEMED (as inscrições serão realizadas no BLOG/SEMED)
5	07 e 08/11/2016	12h às 17h	Entrega à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, dos nomes dos representantes da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar.
6	08 a 12/11/2016	08 a 11/11/16 - 18h às 22h 12/11/16 - 07h30min às 11h30min	Formação - Ciclo de Estudos para os interessados em concorrer ao pleito.
7	16/11/2016	Das 07h às 17horas	Data de inscrições dos candidatos à direção das Unidades escolares.
8	17/11/2016	-----	Avaliação das inscrições pela Comissão Eleitoral da Unidade Educacional e encaminhamento à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, até às 17h do dia 17/11/2016, juntamente com as cópias das fichas de inscrição e documentos exigidos no ato da inscrição.
9	18, 21 e 22/11/2016	-----	Avaliação das inscrições dos candidatos pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
10	23 e 24/11/2016	Até às 18h	Entrega dos pareceres (deferimento ou indeferimento) das inscrições dos candidatos ao Presidente da Comissão Eleitoral das Unidades Educacionais.
11	25/11/2016	Às 08h	Afixar, na unidade escolar, edital confirmando os nomes dos candidatos e o cronograma da Campanha Eleitoral.
12	25/11/2016	Até às 14h (na unidade escolar)	Pedidos de Impugnação e encaminhamento pela Comissão Eleitoral das Unidades Educacionais à Comissão de Gestão Democrática da SEMED até às 18h.
13	28/11/2016	13h30min	Análise dos pedidos de impugnação pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
14	29/11/2016	Das 12h às 18h	Entrega dos pareceres referentes aos pedidos de impugnação.
15	29/11/2016	Matutino	A Comissão Eleitoral da Unidade escolar deverá designar os componentes da(s) mesa(s) receptoras de votos e os fiscais dos candidatos.



16	29/11/2016	12h às 18h	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, a relação dos componentes da mesa receptora de votos e dos fiscais.
17	30/11/2016	-----	Início da Campanha Eleitoral
18	30/11 a 07/12/2016	-----	Apresentação em Assembleia Geral da Comunidade Escolar das propostas de trabalho dos candidatos – em data e horário a ser estabelecido pela Comissão Eleitoral Escolar.
19	07/12/2016	-----	Término da Campanha Eleitoral
20	09/12/2016	07h às 20h	Realização da eleição nas Escolas e Unidades Municipais.
21	12/12/2016	12h às 18h	Enviar à Comissão de Gestão Democrática da SEMED a ata do processo eleitoral, constando o resultado final do pleito.
22	13/12/2016	12h às 18h	Interposição de recurso junto à Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
23	14/12/2016	12h às 18h	Análise dos Recursos e emissão de pareceres pela Comissão de Gestão Democrática da SEMED.
24	16/12/2016	Até às 17h	Enviar ao Diário Oficial do Município o resultado final do pleito eleitoral, para ser publicado.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 – O prazo para interposição de recursos à Comissão Eleitoral Escolar será improrogavelmente até dia 13/12/2016, improrrogáveis, a qual encaminhará à Comissão de Gestão Democrática da SEMED, para análise e parecer conclusivo.

10.3 – O pleito eleitoral ocorrerá em todas as unidades municipais, no dia 09 de dezembro de 2016, das 07h às 20 horas.

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

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

Publica-se, cumpra-se.

Rondonópolis, 26 de outubro de 2016.

ELSON LEMOS DOS SANTOS
Adesmur/Ensino Fundamental

MARIA LÚCIA DA SILVA
Departamento de Gestão de Pessoas

ONILDO FRANCISCO DOS ANJOS
Adesmur/Educação Infantil

ELIANE CRISTINA RAMOS R. PORTELA
Departamento de Gestão Escolar

JUVENAL PAIVA DA SILVA
SISPMUR

VANUZA SANTANA PEREIRA
Departamento de Gestão Ensino Fundamental

VÂNIA SIRILO DE REZENDE SOUSA
CONSEB

TEINA NASCIMENTO LOPES
Departamento de Formação Profissional



**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO - 1ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA	
Protocolo:	53.352/2016
Objeto:	DEFESA ADMINISTRATIVA REF AO DECRETO 8010/2016
Requerente:	EDUARDO JHONATAN RODRIGUES DE OLIVEIRA - ME
DESPACHO	

Vistos, etc.

O requerimento de protocolo acima mencionado refere-se a defesa administrativa interposta na data do dia 14 de outubro de 2016 em face do decreto 8.010/2016 que dispõe sobre a cassação do estabelecimento comercial denominado pelo seu nome fantasia de: **“EitaBierPub”**;

1 - Relatório

O requerente alega ter iniciado suas atividades regularmente em 14 de maio de 2016, conforme alvará de localização e funcionamento em anexo e pela Polícia Civil, posteriormente iniciou-se o processo de cassação considerando o Ofício 222/6ªPJCiv/MA/2016, Parecer Técnico Fiscal sob nº201600000016497, abaixo assinado dos moradores do Conjunto Habitacional Coophasen registrado pelo Protocolo Municipal 31.077/2016, despacho exarado pela certidão de uso e ocupação do solo nº000620/2016 e ao desrespeito a Ordem Urbanística e ao bem estar público consoante no Art.117 da Lei 2.122/1994, e depois passou a analisar e argumentar cada item individualmente.

2 – Fundamentação

Da Intempestividade da Defesa

A propositura desta defesa é intempestiva, pois o prazo para protocolar a mesma seria de 05(dias) corridos após a última publicação da notificação no diário oficial deste município que ocorreu na data do dia 04 de outubro de 2016, segue em anexo todas as publicações no diário(anexo1), tendo somente até o dia 10 de outubro de 2016 para interpor este recurso.

3 – Dispositivo

Ante ao exposto, **INDEFIRO** todos os pedidos do requerente, notifique-se o requerente a respeito desta decisão, findo as providências administrativas¹, proceda-se o arquivamento do feito.

1-Publique-se no Diário Oficial deste Município.

Rondonópolis-MT, 26 de Outubro de 2016.

APERLINO LOUREIRO IV
Gerente do Departamento de Controle Urbano

ANEXO I

- **Publicações da Notificação a Respeito do Decreto 8.010/2016:**
- **DIORONDON nsº 3799-2016 / º3804-2016 / º3809-2016**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
COM PRAZO DE 30 DIAS
(POSTURAS)**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados nos termos da LEI 2.122/94, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal contidas no rol abaixo, sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º, LEI Nº 2.122 DE 14 DE MARÇO DE 1.994.

Fica notificado o contribuinte para que no prazo de 05 dias, em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários endereçadas ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO.

Dado e passado no município de Rondonópolis na data 26 do mês de SETEMBRO (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

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

LIMPEZA DE TERRENO					
PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO DO IMÓVEL	QUADRA	LOTE
201603814	301531	ADEMIR GONSALES PAULIQUEVIS	JD. SANTA ROSA	CH	2
201603813	301523	ADEMIR GONSALES PAULIQUEVIS	JD. SANTA ROSA	CH	1
201604024	1068105	ALLINE BRAVO DA SILVA	RES. TRES AMERICAS	3	12
201604025	1068091	ALLINE BRAVO DA SILVA	RES. TRES AMERICAS	3	11
201604016	494518	ANTONIO C PEREIRA GALVAO	PQ. SAGRADA FAMILIA	271	22
201603353	499552	CARLOS MAGNO IVO	PQ. SAGRADA FAMILIA	108	13
201603832	588563	CONSTRUTORA VICKY LTDA	RES. LAGEADINHO	2	14
201604242	334707	EDINIL JOSE DA SILVA	JD. AMERICA	11	5
201604074	478610	ERALDO ADOLFO DE SOUZA	PQ. SAGRADA FAMILIA	193	8
201604226	756229	FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	JD. MORADA DOS BANDEIRANTES	3	13
201604247	287431	IMOBILIARIA TROPICAL	JD. TROPICAL	55	15
201604244	280607	IMOBILIARIA TROPICAL	JD. TROPICAL	14	16
201603940	64548	IZAURA ANTONIO DAS DORES	JD. IGUASSU	3	16
201604213	494046	JOSE AGUIMAR CANTUARIO	PQ. SAGRADA FAMILIA	269	24



201604217	493805	JOSE ALMEIDA DOS SANTOS	PQ. SAGRADA FAMILIA	267	7
201603912	160989	JOSE DE OLIVEIRA CARVALHO	CIDADE SALMEN	32	3B
201604022	467685	JOSE DELGADO	PQ. SAGRADA FAMILIA	189	20
201603810	893773	JOSE MATEUS DE JESUS	JD. ATLANTICO	C1	4
201604215	499412	JOSE RODRIGUES BARBOSA	PQ. SAGRADA FAMILIA	269	19
201603809	510599	LUCIELLE MORAES DE MELO FABRIZ	JD. SANTA CLARA	12	4
201604216	636614	PAULO QUIRINO DA SILVA	PQ. SAGRADA FAMILIA	267	6
201604223	82422	SEBASTIAO CORREIA BARBOSA	JD. RONDONIA	5	21
201604221	82414	SEBASTIAO CORREIA BARBOSA	JD. RONDONIA	5	20
201603829	785563	SILVIA CRISTINA P DO NASCIMENTO	JD. FATEN MERHI	9	3
201603977	241245	TEREZINHA VITORINA DE JESUS	VL. OPERARIA	30	5

ORGANIZAR PASSEIO PUBLICO

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO DO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201603856	581780	FRANCISCO MARTINS	VL. MARINOPOLIS	1B	4
201603953	1024973	FERNANDOS SPERANCA	LOT. MONTE LIBANO	43	2

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO DO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201604250	843610	JOAO PEREIRA BARBOSA	RES. BURITI	15	4

ALVARA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

PROCESSO	INSCRIÇÃO	RAZÃO SOCIAL	FANTASIA	INFRAÇÃO
201503268	1130804	A C T DE BARROS	FUNERARIA SÃO JOSE UNIAO FAMILIAR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503270	1150806	A M SOUZA CARDOSO E CIA LTDA	DEPOSITO J A	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503282	1326802	ADNAN FARES E CIA LTDA	SHOPPING CENTER DA CRIANCA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503244	437804	AGENOR PINHEIRO COUTINHO	TOLDOS PINHEIRO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503054	163800	AGROPECUARIA MARCHETT LTDA	AGROPECUARIA MARCHETT	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503298	1601100	AGROPECUARIA MONICA LTDA	AGROPECUARIA MONICA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503108	1952504	ALEXANDRA LEMES ROSA-ME	AVANTE LOCACOES	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503052	719302	AMBIENTAL COM DE PRODUTOS DE LIMP LTDA M	AMBIENTAL PRODUTOS DE LIMPEZA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503240	270101	AUTO PECAS E OFICINA SÃO LOURENCO LTDA	OFICINA SÃO LOURENCO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503291	1452407	AUTO POSTO RAHEN LTDA	AUTO POSTO RAHEN	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503301	1632205	BATISTA DA SILVA E FERREIRA MARTINS LTDA	DISTRIBUIDORA DE VERDURAS CENTRO OESTE	ALVARA DE FUNCIONAMENTO



201503104	1964204	BECKER EXTRACAO DE COMERCIO DE AREIA LTDA	BECKER EXTRACAO DE COMERCIO DE AREIA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503082	1499400	BUNGE FERTILIZANTES S/A	BUNGE FERTILIZANTES S/A	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503081	1499207	BUNGE FERTILIZANTES S/A	BUNGE FERTILIZANTES S/A	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503235	6006	CAMPO DIESEL BOMBAS INJETORAS LTDA	CAMPO DIESEL	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503091	1557707	CANDELORO MAQUINAS INDUSTRIAIS LTDA	MAQUINA CANDELORO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503303	1646008	CARLOS ALBERTO DE BARROS AHAD-ME	OPCAO VEICULOS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503278	1263508	CARLOS SCHIMOLLER E CIA LTDA- ME	DINHO REFRIGERAÇÃO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503107	927000	CENTR REABILITACAO DEF FISICO NILMO JR	NILMO JR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503046	533507	CENTRO EDUCACIONAL JEAN PIAGET LTDA	CENTRO EDUCACIONAL JEAN PIAGET	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503313	1811305	COMERCIAL DE ALIMENTOS FORT LTDA - ME	ESPIGAO SUPERMECADO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503276	1258503	COOPERATIVA DE ENSINO SÃO MATEUS	COOPESM	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503294	1544602	DILMA GAIAO GENTIL	UTILISSIMA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503074	1278505	DILMA GAIAO GENTIL	UTILISSIMA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503061	966205	DISTRIBUIDORA DE EBIDAS PARDAL LTDA	DISPAR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503076	1358706	DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS RIO VERMELH	EMPORIO DAS EMBALAGENS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503248	568800	EDSON MOACIR ORLATO	PEVEL PEDRA COM DE VEICULOS E SERVICOS E ESTACIONAMENTO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503045	503605	ELETRO CAR PECAS LTDA	ELETRO CAR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503316	1860906	ELIZABETE APARECIDA BERTONHA MIGUEL	ELETRO TECNICA COROTE	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503320	1885904	EMPLOYER ORGANIZACAO DE RECURSOS HUMANOS	LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA TEMPORARIA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503314	1836404	G A CAPILE DE OLIVEIRA PRODUTORA -ME	D R SUL PRODUTORA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503330	1982700	G L COMERCIO DE COLCHÕES LTDA	COLCHOES ORTOBOM	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503057	864303	GERAL MAQUINAS E PECAS AGRICOLAS LTDA	ALIAGRO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503279	1286706	HELSEBETE ALVES ROMANO	SUPERMECADO REI	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503308	1712608	I E FLEITA- ME	RAFAID FAST FOOD	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503255	818908	ITAMAR TANKO TORREMOCHA -ME	ESTACIONAMENTO DO COMERCIO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503307	1706703	IZABEL PAZ- ME	MADEIREIRA MULLER	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503264	1039307	J BELCHIOR DA SLVA- ME	MERCEARIA DO DEDE	ALVARA DE FUNCIONAMENTO



201503086	1540405	J N SOUZA MARCON	J N SOUZA MARCON	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503321	1906108	JOSIMAR PEREIRA NOGUEIRA	REVISA AUTO CENTER	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503106	925806	JULIA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	POSTO JULIA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503309	1714500	LAMBERTI E CIA LTDA	CANTINA DE ITALIA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503322	1913308	LAURO C SAMPAIO BRESCOVICI -ME	BESTDRY ESTETICA AUTOMOTIVA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503070	1194300	LEILA SOUZA BORGES	COOPERMEC	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503088	1541103	LUIZ FELIPE SOUZA BORGES E CIA LTDA	COPERMEC	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503237	63900	LUIZINHO CARNIEL-ME	BATERIAS LUCAR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503085	1534803	M D A DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRIC	M D A MONTAGENS ELETRICA INDUSTRIAIS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503094	1603506	NOVO MUNDO MOVEIS E UTILIDADES LTDA	NOVO MUNDO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503285	1422202	OSVALDO TAFANELLI	MOTENELLI	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503035	240401	PANTA PANTANAL AUTOMOVEIS LTDA	PANTA FIAT	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503025	13307	PLANALTO AUTO PECAS LTDA	PLANALTO AUTO PECAS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503093	1575101	PROFEL MAQUINAS E IMPL AGRICOLAS LTDA	PROFEL MAQUINAS E IMPL AGRICOLAS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503280	1298103	RACER CAR LTDA- ME	RACER CAR	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503281	1303604	RL COMERCIO DE VEICULO LTDA- ME	RL VEICULOS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503026	14308	RODOBENS MAQUINAS AGRICOLAS S/A	RODOBENS MAQUINAS AGRICOLAS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503302	1639405	SADI CORDEIRO DE OLIVEIRA - ME	OLIVEIRA PNEUS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503241	279808	SEBIVAL SEG BANC INDL E VALORES LTDA	SEBIVAL	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503075	1327206	SENIOR GRUPO EMPRESARIAL LTDA	SUPERMECADO REAL	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503318	1872404	SERVE BEM SUPERMECADO LTDA -EPP	SERVE BEM SUPERMECADO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503100	1829103	SUPERMECADO SAGRADA FAMILIA LTDA -ME	ESPIGAO SUPERMECADO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503315	1846001	TRACTORMAQ PEÇAS E SERVIÇOS LTDA- ME	TRACTORMAQ PEÇAS E SERVIÇOS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503089	1547504	UNIAO COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO	UNIAO ATACADO	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503277	1261607	V ALVES DE SOUZA AUTO PEÇAS	SO LATA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503325	1958400	VAKA LOKA BAR E RESTAURANTE LTDA	VAKA LOKA ESPETOS E CIA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503036	247601	VIACAO MOTTA LTDA	VIACAO MOTA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503326	1959704	ZANATA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA M	REVENDEDORA MICOS	ALVARA DE FUNCIONAMENTO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR
COM PRAZO DE 30 DIAS
(EDIFICAÇÕES)**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam notificados na LEI COMPLEMENTAR Nº 091, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2010, em virtude de ter frustrada a tentativa de notificação pessoal para regularizar a situação que deu causa as violações do disposto legal contidas no rol abaixo, sob pena de autuação, imposição de multa e demais sanções previstas no artigo 5º, LEI Nº 2.122 DE 14 DE MARÇO DE 1.994.

Fica notificado o contribuinte para que no prazo de 05 dias, em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários endereçadas ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO.

Dado e passado no município de Rondonópolis na data 19 do mês de OUTUBRO (10) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

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

CONSTRUIR CALÇADA					
PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO DO IMÓVEL	QUADRA	LOTE
201603895	161047	ARMANDO BRUNO ARALDI	CIDADE SALMEN	32	1B
201502513	582190	DIVINA L N DA SILVA	SÃO JOSÉ II	7	2
201604243	334707	EDINIL JOSE DA SILVA	JD. AMERICA	11	5
201503450	824550	ESTEVES & CIA LTDA	RES. VILA MINEIRA	26	1.
201503440	824607	ESTEVES & CIA LTDA	RES. VILA MINEIRA	26	6,7
201604227	756229	FABIANA FERREIRA DOS SANTOS	JD. MORADA DOS BANDEIRANTES	3	13
201503013	913413	FATIMA MIRANDA FERREIRA	GRANVILLE I	4	2
201604248	287431	IMOBILIARIA TROPICAL	JD. TROPICAL	55	15
201503346	1096761	IONILDA BRITO DA COSTA	JD. GLORIA	5A	6
201503348	1110560	IONILDA BRITO DA COSTA	JD. GLORIA	5A	7
201603648	214671	IRMAOS SPIRANDELLI LTDA	JD. PINDORAMA	11	7
201603859	506419	JEFERSON SILVA DOS SANTOS	PQ. SÃO JORGE	24	14
201604225	81957	JOSE MARIA DA SILVA	JD. RONDONIA	4	1
201603808	893773	JOSE MATEUS DE JESUS	JD. ATLANTICO	C1	4



201502394	146013	LINO SANTIN	CIDADE SALMEN	27	4
201603651	214833	MARIA ZULEIDE DOS S. BORGES	JD. PINDORAMA	12	1
201502671	639168	MELHEM NAIM CHARAFEDDINE	VL. KAMAL JUMBLAT	2	1
201604230	638366	PEDRO PEREIRA DE OLIVEIRA	VL. PLANALTO	13	1
201502557	134414	SALOMAO PINHEIRO RODRIGUES	LOT. CELLOS	5	280
201604222	82414	SEBASTIAO CORREIA BARBOSA	JD. RONDONIA	5	20
201604224	82422	SEBASTIAO CORREIA BARBOSA	JD. RONDONIA	5	21
201603660	214337	SERGIO MUNARO	JD. PINDORAMA PARTE A	9	6
201503135	175684	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127A	14
201503133	175676	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127A	13
201502587	175862	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	128A	11
201502585	175854	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	128A	10
201502619	175846	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	128A	9
201503121	418463	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	11
201503122	418579	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	12
201503123	418587	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	13
201503124	418595	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	14
201503129	175641	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127A	11
201503131	175668	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127A	12
201503120	418552	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	10
201503119	418544	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	9
201503118	418586	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	8
201503117	175714	TERCONI T C E OBRAS	CIDADE SALMEN	127B	3
201502601	668486	VICENTE DALBERTO	CIDADE SALMEN	110C	9

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO DO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201604211	393746	ANTONIO BARRO CARVALHO	JD. PRIMAVERA PARTE I	12	8A
201603954	1024973	FERNANDO SPERANCA	LOT. MONTE LIBANO	43	2
201604249	844020	JOAO PEREIRA DOS SANTOS NETO	RES. BURITI	16	18
201604175	284289	JOSE LUIZ ALVES	JD. TROPICAL	37	16



**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

**EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO
(POSTURAS)**

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam autuados nos termos da LEI Nº 2.122 DE 14 DE MARÇO DE 1.994 C/C ART210 DA LC 043/06 e LC074/09 e dá outras providências, em virtude de ser frustrada a tentativa de AUTUAÇÃO pessoal, por não acatar as exigências iniciais impostas pela notificação.

Fica autuado o contribuinte para que no prazo de 05 dias efetuem o pagamento da multa a fim de evitar medidas administrativas e judiciais conforme previsto no artigo 33 da Lei 2.212/94, ou em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários endereçadas ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO.

Dado e passado no município de Rondonópolis na data do dia 19 mês de OUTUBRO (10) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

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

ALVARA DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO				
PROCESSO	INSCRIÇÃO	RAZÃO SOCIAL	FANTASIA	INFRAÇÃO
201603043	1629808	IZALTINA DE CASTRO	LANCHONETE SERTANEJA	PARAR A ATIVIDADE DE IMEDIATO

POSTURAS					
LIMPEZA DE TERRENO					
PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO IMÓVEL	QUADRA	LOTE
201502518	520705	ABRAAO JOSE DOS SANTOS	SANTA FE	10	15
201602165	953210	FENIX IMOBILIARIA LTDA	PARQUE DAS ROSAS	42	3
201502276	162833	IVO ROBERTO DA SILVA	CIDADE SALMEN	44	4
201503420	637785	JERONIMO DE AMORIN	PLANALTO	6	14



201503417	638366	PEDRO PEREIRA DE OLIVEIRA	PLANALTO	13	1
201501004	719013	RAIMUNDA PEREIRA DOS SANTOS	PARTICIPAÇÃO	8	12
201503406	241369	ROSALINA RODRIGUES GONCALVES	VILA OPERARIA	31	2A
201501651	867802	ROSINEIDE DA SILVA SOARES	JARDIM REIS	4	7
201502020	172901	TERCONI T C E OBRAS LTDA	CIDADE SALMEN	110A	2
201502012	172898	TERCONI T C E OBRAS LTDA	CIDADE SALMEN	110A	1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO**

***EDITAL DE AUTO DE INFRAÇÃO
(EDIFICAÇÕES)***

O DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO, da Secretaria Municipal de Receita do Município de Rondonópolis-MT.

FAZ PÚBLICO que os proprietários dos imóveis abaixo relacionados ficam AUTUADOS na LEI COMPLEMENTAR Nº 091, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2010 e dá outras providências, em virtude de ser frustrada a tentativa de AUTUAÇÃO pessoal, por não acatar as exigências iniciais impostas pela notificação.

Fica AUTUADO o contribuinte para que no prazo de 05 dias efetuem o pagamento da multa a fim de evitar medidas administrativas e judiciais conforme previsto no artigo 33 da Lei 2.212/94, ou em caso de discordância da ação fiscal, apresentar defesa em forma de petição, com documentos, fotos e alegações que se fizerem necessários endereçadas ao DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO.

Dado e passado no município de Rondonópolis na data 26 do mês de SETEMBRO (09) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

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



CONSTRUIR CALÇADA

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201404304	283126	ADEMIR BATISTA DE OLIVEIRA	JARDIM TROPICAL	28	19
201500015	58548	ALEX ODAIR MORAES PRATES	NOVO HORIZONTE	4	17A
201503416	637297	AMPLALUZ	VILA PLANALTO	2	AREA
201502828	566209	ASS. DOS MORADORES DO JARDIM GRAMADO	JARDIM GRAMADO	11	1A
201501941	667005	CONCEIÇÃO GONCALVES DE SOUZA	VILA POROXO	4	29
201403510	216054	JOELMA DE OLIVEIRA MACIEL VIEI	JARDIM PINDORAMA-PARTE B	18	4
201403711	847240	LOURIVAL FRANCISCO DE SOUZA	RESIDENCIAL BURITI	24	5
201502664	855545	ZENILSON GOMES DE OLIVEIRA	MONTE LIBANO	60A	17

HABITE –SE

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201603698	225541	CARLOS ALBERTO DIAS DE FREITAS	JARDIM URUPES	2	8
201501169	64572	JAIR MARTINS RODRIGUES	JARDIM IGUASSU	4	3

ALVARA DE CONSTRUÇÃO

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201500123	1052411	N C IMOVEIS LTDA	VILA MINEIRA	33	19
201500254	862770	DERENICE DE SOUZA MALTA	VILA SANTO ANTONIO	1	27

RECOLHER ENTULHO DE VIA PUBLICA (AUTO DE INFRAÇÃO)

PROCESSO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUENTE	BAIRRO IMOVEL	QUADRA	LOTE
201404305	283126	ADEMIR BATISTA DE OLIVEIRA	JARDIM TROPICAL	28	19



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 625 - DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 013/2016 – Parecer nº. 010/2016;

Considerando o Memorando nº. 006 - GVRSS/2016, expedido pelo vereador Reginaldo de Souza Santos, datado em 03 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. LINDEANE SOUSA GAMA para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, Símbolo AP6G 03, onde será lotada no Gabinete do edil **Reginaldo de Souza Santos.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de outubro de 2016.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 626 - DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 013/2016 – Parecer nº. 010/2016;

Considerando o Memorando GVRZ nº. 09/2016, expedido pelo vereador Rodrigo Lugli, datado em 05 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. THAMARA SILVA DE CARVALHO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Rodrigo Lugli**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **07 de outubro de 2016**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 627 - DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 013/2016 – Parecer nº. 010/2016;

Considerando o Memorando nº. 05/2016/LBA/GVTM, expedido pelo vereador Thiago Teixeirense Muniz, datado em 06 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. KELLY DEISE VIOLA RODRIGUES para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Thiago Teixeirense Muniz**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **07 de outubro de 2016**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 628 - DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 013/2016 – Parecer nº. 010/2016;

Considerando a solicitação por escrito do vereador Ibrahim Zaher, datado em 14 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a SRA. ANDREA REGINA VENDRAME para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Ibrahim Zaher**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **14 de outubro de 2016**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 20 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 629 - DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando o Memorando nº. 097/2016/MUDA/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Maria Umbelina Duarte Amorim – Gestora de Contratos, datado em 21 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Sr. Heliojulior Silvio, Artífice de Manutenção, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **FISCALIZAR** o seguinte contrato:

Contrato	Razão Social
042/2016	Michele Carolina Rodrigues de Castro

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **06 de outubro de 2016**.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 630 - DE 24 DE OUTUBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo-relacionados, a serem usufruídas no período de **03 de outubro a 01 de novembro de 2016.**

Servidores (as)	Cargo	Período Aquisitivo
Aldemay de Souza Carmo	Assessor Parlamentar	15/09/2015 a 14/09/2016
Erica Maiara Araújo Santos	Assessora Adm. de Gabinete	14/02/2015 a 13/02/2016
Jean Carlos Alves Pereira	Assistente do Legislativo I	03/09/2015 a 02/09/2016
Jovem Carlos da Silva	Assessor Adm. de Gabinete	12/09/2015 a 11/09/2016
Kimberly Schweger	Assessora Parlamentar	01/10/2015 a 31/08/2016
Letícia Tatiane de Almeida Silva	Chefe de Setor de Reg. Leg.	07/01/2015 a 06/01/2016
Maria de Fátima P. de O. Marques	Assessora Parlamentar	10/09/2015 a 09/09/2016

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de outubro de 2016.**

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 631 - DE 25 DE OUTUBRO DE 2016.

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

Considerando o artigo 207 da Lei Municipal nº. 1.752/1990, o qual consagra o dia 28 de outubro como o dia do Servidor Público;

Considerando a proximidade com o Feriado de Finados (02 de novembro).

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir para o dia 31 de outubro de 2016(segunda-feira), as comemorações alusivas ao Dia do Servidor Público. Ficarão suspensas as atividades desta Casa de Leis nos dias 31 de outubro (segunda-feira) e 01 de novembro (terça-feira).

Artigo 2º - Haverá expediente normal no dia 28 de outubro de 2016.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 25 de outubro de 2016.

LOURISVALDO MANOEL DE OLIVEIRA
Presidente

MILTON GOMES DA COSTA
Secretário Legislativo de Administração

EM BRANCO