



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	Fabrizio 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 - UCCI	Dailson Nunes
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 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 9.061, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016

Dispõe sobre autorização legislativa para efetuar a Concessão de Direito de Uso para o Estado de Mato Grosso – Polícia Militar – Comando Especializado Batalhão de Polícia Militar de Proteção Ambiental – 2ª Companhia de Polícia Militar de Proteção Ambiental – Região Sul pelo período de 15 (quinze) anos, de uma área de terreno para chácara, com 37.184,00 metros quadrados, parte do Lote 01 do agrupamento nº 21, Matrícula nº. 7.643, de 31 de julho de 1.979, situado neste município.

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 efetuar a Concessão de Direito de Uso para o Estado de Mato Grosso – Polícia Militar – Comando Especializado Batalhão de Polícia Militar de Proteção Ambiental – 2ª Companhia de Polícia Militar de Proteção Ambiental – Região Sul pelo período de 15 (quinze) anos, **prorrogáveis por igual período**, de uma área de terreno para chácara, com 37.184,00 metros quadrados, parte do Lote 01 do agrupamento nº 21, Matrícula nº. 7.643, de 31 de julho de 1.979, situado neste município. **(Emenda Modificativa 01 de 26 de outubro de 2016).**

**I – ÁREA DE TERRENO PARA CHÁCARA, SITUADO NA ZONA URBANA DESTA
MUNICÍPIO, PARTE DO LOTE 01 DO AGRUPAMENTO Nº 21, COM 37.184,00
METROS QUADRADOS, MATRÍCULA Nº. 7.643, DE 31 DE JULHO DE 1.979, DENTRO
DOS SEGUINTE LIMITES E CONFRONTAÇÕES:**

Tem início no marco nº 01, cravado na margem da Rodovia MT-309, que vai de Rondonópolis a Poxoréu, e na divisa das terras de dona Santa de Tal, de onde segue-se com rumo de 67°37'NE e distância de 279,00 metros, chega-se ao marco nº02, cravado na margem direita do Córrego Lageadinho, do marco nº 01, ao nº 02 dividindo com terras de dona Santa de Tal, do marco nº 02, segue-se com rumo de 30°04'NE e distância de 43,00 metros, chega-se ao marco nº 03, daí segue-se com rumo de 24°33'NE e distância de 139,60 metros, chega-se ao marco nº 04, dividindo do marco nº 02 ao nº 04, com o referido Córrego Lageadinho, do marco nº 04, segue-se com o rumo de 61°57'NW a distância de 68,00 metros, chega-se ao marco nº 05, cravado na margem da Rodovia MT-309, e a 43,00 metros, da margem do Córrego Lageadinho, dividindo do marco nº 04 ao nº 05, com terras do mesmo Lote 01 do agrupamento 21, finalmente o roteiro é encerrado no marco nº 05 ao marco nº 01, com o rumo de 28°03'SW e distância de 380,70 metros, dividindo entre estes dois pontos a rodovia MT-309.



Art. 2º A área objeto desta Concessão de Direito de Uso destinar-se-á a implantação da Polícia Ambiental, **vedada sua cedência gratuita ou onerosa a qualquer título. (Emenda Modificativa 01 de 26 de outubro de 2016).**

PARÁGRAFO ÚNICO. Fica permitido ao concessionário, desenvolver diretamente e em parceria com o Município de Rondonópolis na área ora concedida, como contrapartida, projetos sociais que envolvam crianças, adolescentes e/ou idosos do Município de Rondonópolis, mediante convênio e em comum acordo entre partes. **(Emenda Modificativa 01 de 26 de outubro de 2016).**

Art. 3º O descumprimento ao disposto nesta Lei implicará na revogação automática do ato de concessão e consequente reversão do imóvel ao Patrimônio do Município, sem qualquer indenização ao infrator.

Art. 4º As instalações e benfeitorias realizadas pelo conveniente serão incorporadas ao imóvel descrito no Art. 1º desta Lei sem direito a retenção ou indenização por parte do concedente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de outubro de 2016;
101º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

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



DECRETO Nº 8.068, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

Fica declarado a inconstitucionalidade das Leis Municipais 7103/2012, 7105/2012 e 7106/2012, por força de decisão judicial transitada em julgado.

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

CONSIDERANDO Ação Civil Pública movida pelo Ministério Público Estadual em face do Município de Rondonópolis – MT, Igreja do Evangelho Quadrangular, Igreja Apostólica Comunidade Levantai em Cristo, Igreja El Shadday Comunidade Cristã (Processo 7802-43.2012.811.0003 – Código 712722) que tramita pela 2ª Vara de Fazenda Pública da Comarca de Rondonópolis – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de dar pleno cumprimento à decisão judicial e considerando ainda que foi imputada a multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por dia ao gestor público municipal.

DECRETA:

Art. 1º A fim de dar cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, proferida nos autos da Ação Civil Pública movida pelo Ministério Público Estadual em face do Município de Rondonópolis – MT, Igreja do Evangelho Quadrangular, Igreja Apostólica Comunidade Levantai em Cristo, Igreja El Shadday Comunidade Cristã (Processo 7802-43.2012.811.0003 – Código 712722) que tramita pela 2ª Vara de Fazenda Pública da Comarca de Rondonópolis – MT servimo-nos do presente a fim de cientificar esta Casa Legislativa de que foram declaradas inconstitucionais as leis municipais 7103/2012, 7105/2012 e 7106/2012, que conferem o uso de imóveis públicos municipais às entidades religiosas acima mencionadas.

Art. 2º Por consequência, fica declarada a rescisão de pleno direito dos contratos de concessão de direito real de uso nº 3/2012, 4/2012, 5/201, com efeito retroativo a data de sua assinatura, devendo os órgãos competentes procederem a retomada e uso dos imóveis públicos em questão.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 28 de outubro de 2016;
101º da Fundação e 62º da Emancipação Política.

PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Municipal de Governo

Registrado na Coordenadoria de
Acompanhamento Jurídico Legislativo
e publicado no DIORONDON



DECRETO Nº 8.071, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016.

Altera o art. 3º do Decreto nº 7.922 de 31 de maio de 2016.

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

DECRETA :

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 7.922 de 31 de maio de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Fica designada como Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Sra. MARISTELA BOTELHO GENEROSO DA SILVA, CPF nº 064.609.078-03, lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social deste Município.”

Art. 2º As demais disposições do Decreto 7.922 de 31 de maio de 2016, permanecem inalterados.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 03 de novembro de 2016;
101º da Fundação e 62º da Emancipação Política

PERCIVAL SANTOS MUNIZ

Prefeito Municipal

EDUARDO WEIGERT DUARTE

Secretário Municipal de Governo

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA N° 147/2016 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

CARLOS EDUARDO VANZELI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Aneli de Souza Gouveia	13714	Docente	Educação	90 dias 29/10/2016 a 26/01/2017	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 03 de novembro de 2016.

CARLOS EDUARDO VANZELI
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.

FABIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA INTERNA Nº 148/2016 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

CARLOS EDUARDO VANZELI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder readaptação de função a servidora abaixo mencionada de acordo com o artigo 25, parágrafos 1º, 2º, 3º da Lei 1.752/1990 e do artigo 2º, inciso IV, do Decreto 5.754/2010 e decisão da Junta Médica do DESOPEM.

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Ana Lucia Farias dos Santos	41580	Técnico Instrumental	Educação	180 dias 31/10/2016 a 28/04/2017	Prorrogação

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificada no quadro demonstrativo acima, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se:

Rondonópolis - MT, 04 de novembro de 2016.

CARLOS EDUARDO VANZELI
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Registrada neste Departamento e publicada
por afixação no lugar público de costume e
no Diário Oficial do Município, na data supra.

FABIO COSTA FERREIRA
Gerente de Segurança do Trabalho



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA Nº 016 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a designação do servidor, **Gildomar Mateus Alves**, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado:

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução normativa nº. 01/2015/UCCI, de 08 de maio de 2015;

RESOLVE

Art 1º - Designar o servidor, Gildomar Mateus Alves, Matrícula nº. 168354 CPF: 694.947.031-20, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

CONTRATADAS	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA
RIBAMAR CORREA DA SILVA – ME	455/2016	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Especializados de Limpeza de Pátio; Serviços de Poda de Grama, Limpeza e Retirada de Entulhos e Aplicação de Herbicidas.	26/09/2016 a 26/09/2017

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

IRINÉIA APARECIDA DE MELO SILVA
Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social



**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 07/11/2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2053/2016	1553644	Etienne San Pedro dos Santos Silva	Docente	01 dia – no dia 03/11/2016 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2053/2016	97004	Elisabeth Pinto Deveza	Supervisor de Atendimento Social	10 dias – a partir do dia 03/11/2016 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2053/2016	107832	Silvanei Evangelista Barbosa	Agente Administrativo	01 dia – no dia 28/10/2016 – Licença Médica.
2053/2016	85928	Antônio Anselmo Vanni de Souza	Técnico Instrumental	30 dias – a partir do dia 03/11/2016 – Licença Médica.
2053/2016	1554761	Patrícia Lima da Silva Souza	Nutricionista	14 dias – a partir do dia 04/11/2016 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO				
CÓD. DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
2053/2016	96180	Nivaldo Marques Barros	Analista Instrumental	01 dia – no dia 04/11/2016 – Licença Médica.

Rondonópolis, 07 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 2049/2016

A servidora **Maria de Lourdes Oliveira de Cassimiro**, matrícula nº 1554364, lotada na Secretaria Municipal de Educação – E.M. Arão Gomes Bezerra, após avaliação médica pericial realizada em 07/11/2016 pelo Dr. Ilizandro Lopes R. Filho, CRM/MT 4650, foi considerada **apta a retornar ao trabalho**, a partir do dia **07/11/2016**.

Rondonópolis, 07 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 2050/2016

A servidora **Marina Bezerra de Brito**, matrícula nº 132284, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, após avaliação médica pericial realizada em 07/11/2016 pela Dra. Sandra F. Gatto Cavalcante, CRM-MT 7623, foi considerada **apta a retornar ao trabalho**, a partir do dia **07/11/2016**.

Rondonópolis, 07 de novembro de 2016.

ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**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:NOVEMBRO/2016**

N.º CON	DATA	CREDOR	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGENCIA	Nº NE/ANO	VALOR EMPENHADO	PROC. LICITATÓRIO	Nº CONVÊNIO
458/2016	29/09/16	CHOMEN & CIA LTDA - ME	EXECUTAR A OBRA DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA CASA ABRIGO ROTATIVA ,NA RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, VILA OPERARIA, JUNTO A SEC. DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL, NO MUN.ROO-MT.	R\$ 65.734,63 GLOBAL	07 MESES VIGÊNCIA E 04 MESES EXECUÇÃO			TOMADA PREÇO Nº 21/2016	

TIPO DE ALTERAÇÃO	CREDOR	Nº. CONTRATO ORIGINAL	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGENCIA	VALOR	Nº. NE
-------------------	--------	-----------------------------	------------------	----------	-------	--------

4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	3595/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
---	-------	-----------	------------------	---	--	--

4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	3598/2014	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
---	-------	-----------	------------------	---	--	--



Diário Oficial - DIORONDON Nº 3829 – Rondonópolis Segunda - Feira, 07 de Novembro de 2016

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	SILGRAN CONSTRUÇÕES LTDA	07/2015	ADITIVO DE PRAZO	120 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
--	--------------------------	---------	------------------	---------------------------------	--	--

3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	427/2015	ADITIVO DE PRAZO	90 DIAS DE VIGÊNCIA		
--	-------	----------	------------------	---------------------	--	--

1º TERMO ADITIVO DE VALOR	CODER	25/2016	ADITIVO DE PRAZO		R\$186.901,77	
---------------------------	-------	---------	------------------	--	---------------	--

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	SOLO TOPOGRAFIA E GEORRERENCIAMENT O EIRELI - ME	106/2016	ADITIVO DE PRAZO	120 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
--	--	----------	------------------	---------------------------------	--	--

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	CODER	116/2016	ADITIVO DE PRAZO	60 DIAS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO		
--	-------	----------	------------------	--------------------------------	--	--

RESCISÃO

1728/2012	CONSTRUTORA TRIPOLO LTDA				
RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO DE Nº 1728/2012, A PARTIR DO DIA 14/09/2016					

Rondonópolis-MT, 07 de Novembro de 2016.

Divisão de Contratos Administrativos
Celia Regina F. Andrade Rebelato



**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 IMOVEL	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 GAIÃO GENTIL	UTILISSIMA	ALVARA DE FUNCIONAMENTO
201503074	1278505	DILMA GAIÃO 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	HELSBETE 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 SILVA- 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 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 18.304/2014
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 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 dezesesseis (2016).

VALDECIR FELTRIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA
Fortaleza Nº 19.304/2014
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	ESTEVEES & CIA LTDA	RES. VILA MINEIRA	26	1.
201503440	824607	ESTEVEES & 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
(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 N° 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

MEMO/SEMMA N° 388/2016

Rondonópolis – MT, 07 de Novembro de 2016.

Da: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

PARA: Departamento de Leis e Decretos

A/C: Bethânia Rezende

Assunto: solicitação

Ilma. Gerente,

Vimos por meio deste, solicitar de Vossa Senhoria, a publicação das infrações que seguem em anexo.

Sendo o que tínhamos para o momento, agradecemos a atenção.

Atenciosamente.

Naidys Rosa Gonçalves

Gerente do Núcleo de Fiscalização Ambiental

EDITAL N° 388/2016

Rondonópolis-MT, 07 de Novembro de 2016.

Através deste, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 68, 69 e 76 inciso I da Lei Complementar Municipal nº 012 de 30/12/2002, cominado com o inciso VII do Art. 1º da Lei Municipal nº3.963 de 26/06/2003 e, Art. 132 incisos I, II e III, Art. 133 inciso I, Art. 137 inciso I parágrafo único, alínea d, Art. 138 e incisos, Art.141 inciso III parágrafo único, todos do Código Ambiental do Município e, Art. 2º inciso II Grupo II, Art. 3º inciso VI do Decreto Municipal nº 3.621 de 30/03/2003 – estamos encaminhando relação de AUTOS DE INFRAÇÃO para a publicação (relacionados abaixo), referentes à **“queima de vegetação ou restos de vegetais como forma de limpeza de terrenos baldios ou não, no perímetro urbano”**, sendo considerado responsável pelo descumprimento da Lei, o proprietário de terreno, onde houver sido realizada a queima, exceto quando ficar provada a autoria de outrem, o qual passará a responder pelo ato, nos casos em vertente não tendo sido provada a autoria de outro, estando o (a) proprietário (a) de acordo com o endereço constante no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) – em local incerto e não sabido.

ITEM	INFRAÇÃO	IMÓVEL	PROPRIETÁRIO	BAIRRO	Q D..	L T .	DATA QUEIMADA	VALOR EM UFR OU R\$
01	0000349	166898	AGROPECUÁRIA GRACIOSA S/S LTDA	CIDADE SALME M	71	05	19/08/2016	135,09UFR

Conforme o Disposto no Art.113, Caput do Decreto Federal de N° 6.514, de 22 de julho de 2.008, o autuado poderá, no prazo de vinte dias, contados da data da ciência da autuação, oferecer defesa contra o auto de infração.



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - IMPRO

PORTARIA Nº 1.794 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO AO SR. ARGEMIRO GONÇALVES PEREIRA.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidor efetivo de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.254, de 11/05/1993, que dispõe sobre a nomeação do Sr. **ARGEMIRO GONÇALVES PEREIRA**, para o Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, aprovado em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 02/04/1993;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE e suas alterações.

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 493/2016** o período de: 02/04/1993 a 31/10/2016, totalizando: **8.614 dias**, correspondente a 23 (vinte e três) anos, 07 (sete) meses e 09 (nove) dias; e a inda a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00070/14-3** os períodos de: 06/09/1976 a 18/02/1977 – 01/12/1977 a 01/01/1980 – 23/06/1981 a 14/09/1982 – 19/02/1983 a 30/06/1987 – 01/07/1987 a 31/01/1990 – 14/02/1992 a 19/03/1993 – 12/07/1990 a 15/12/1990 – 02/03/1990 a 09/04/1990, totalizando **4.506 dias**, correspondente a 12 (doze) anos, 04 (quatro) meses e 06 (seis) dias, que somados totalizaram **13.120**, correspondentes a 35 (trinta e cinco) anos, 11(once) meses e 15 (quinze) dias;

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.23370P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor;

RESOLVE:



Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO ao Sr. **ARGEMIRO GONÇALVES PEREIRA**, portador do RG n° 0528233-0 SJ/MT, expedida em 24/02/1995, CPF/MF de n° 174.073.381-91, Título de Eleitor n° 004759361821 – zona 002 – seção 0130, PIS/PASEP n° 1.074.463.902-3, efetivo no cargo de APOIO INSTRUMENTAL I, PERFIL: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, TABELA ID 339 – CLASSE: PADRÃO 6, NÍVEL: 8, matrícula n° 1301713, lotado na Secretaria Municipal de Educação - MT.

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional n° 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal n° 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2.016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.795 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. MARIA JOSÉ GOMES DA SILVA MATOS.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.162, de 10/03/1993, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **MARIA JOSÉ GOMES DA SILVA SANTOS**, para o Cargo de Agente de Saúde, aprovada em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 26/01/1993;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE e suas alterações.

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 492/2016** o período de: 01/02/1991 a 25/01/1993 - 26/01/1993 a 31/10/2016, totalizando: **9.405 dias**, correspondente a 25 (vinte e cinco) anos, 09 (nove) meses e 10 (dez) dias; e a inda a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00074/16-5** os períodos de: 03/09/1986 a 31/01/1991 - totalizando 1.608 dias, correspondente a 04 (quatro) anos, 04 (quatro) meses e 28 (vinte e oito) dias, que somados totalizam **11.013 dias**, correspondentes a 30 (trinta) anos, 02(dois) meses e 03 (três) dias;

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.23371P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor;



RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **MARIA JOSÉ GOMES DA SILVA MATOS**, portadora do RG nº 0040038-6 SSP/MT, expedida em 02/06/2016, CPF/MF de nº 255.314.841-00, Título de Eleitor nº 007929681848 – zona 010 – seção 0306, PIS/PASEP nº 1.702.918.078-8, efetivo no cargo de TÉCNICO EM SAÚDE, PERFIL: AGENTE DE SAÚDE - TECSAÚDE – REF:10 – SIGLA: 10, matrícula nº 26816, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - MT.

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2.016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.796 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. CLARINDA DE FREITAS SILVA.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.162, de 10/03/1993, que dispõe sobre a nomeação da Sra. CLARINDA DE FREITAS SILVA, para o Cargo de Agente de Saúde, aprovada em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 26/01/1993;

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 498/2016 o período de: 01/02/1991 a 25/01/1993 – 26/01/1993 a 31/10/2016, totalizando: 9.405 dias, correspondente a 25(vinte e cinco) anos, 09 (nove) meses e 10 (dez) dias, e ainda a Certidão expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00166/16-7 o período de: 01/05/1973 a 30/08/1974 – 01/08/1985 a 31/01/1988 – 01/02/1988 a 31/01/1991, totalizando 2.490 dias, correspondente a 06 (seis) anos, 10 (dez) meses e 00 (zero) dia, que somados totalizam 11.895 dias, correspondentes a 32 (trinta e dois) anos, 07(sete) meses e 05 (cinco) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.25399P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.



RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **CLARINDA DE FREITAS SILVA**, portadora do RG nº 1409329-4 SSP/MT, expedida em 27/07/2004, CPF/MF de nº 406.727.351-72, Título de Eleitor nº 0046 9379 1856 – zona 045 – seção 0011, PIS/PASEP nº 1.702.917.900-3, efetiva no cargo de TÉCNICO EM SAÚDE, PERFIL: AGENTE DE SAÚDE III, TABELA ID 604, CLASSE 34, NÍVEL 11, matrícula nº 23671-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2.016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.797 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. ROSELY LOPES DA SILVA.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 3.769, de 13/03/1997, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **ROSELY LOPES DA MOTA**, para o Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, aprovada em concurso público municipal.

CONSIDERANDO a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17 de fevereiro de 2009 do TCE e suas alterações.

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 496/2016** o período de: 01/02/1991 a 14/01/1993 a 13/03/1997 a 31/10/2016, totalizando: **7.887 dias**, correspondente a 21 (vinte e um) anos, 07 (sete) meses e 12 (doze) dias; e a inda a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00096/16-9** os períodos de: 15/03/1980 a 19/03/1981 – 01/11/1983 a 01/09/1984 – 27/02/1989 a 31/01/1991 - totalizando **1.375 dias**, correspondente a 03 (três) anos, 09 (nove) meses e 10 (dez) dias, e a inda a Certidão expedida pela **SAD/MT**- Secretaria de Estado de Administração - Governo de Estado de Mato Grosso os períodos 28/05/1974 a 28/06/1974 – 06/08/1974 a 01/09/1979, totalizando **1.883 dias**, correspondente a 05 (cinco) anos, 01 (um) mês e 28 (vinte e oito) dias, que somados totalizam **11.145 dias**, correspondentes a 30 (trinta) anos, 06(seis) meses e 15 (quinze) dias;

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.24392P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor;



RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **ROSELY LOPES DA SILVA**, portadora do RG nº 0901675-9 SSP/MT, expedida em 18/03/2016, CPF/MF de nº 630.564.291-53, Título de Eleitor nº 006734791805 – zona 045 – seção 0032, PIS/PASEP nº 1.700.467.858-8, efetiva no cargo de APOIO INSTRUMENTAL I, PERFIL: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, TABELA: ID 502 – CLASSE:169, NÍVEL:07, matrícula nº 88676, lotada na Secretaria Municipal de Receita - MT.

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.798 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. DEUZINA LEITE TEODORO.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.162, de 10/03/1993, que dispõe sobre a nomeação da Sra. **DEUZINA LEITE TEODORO**, para o Cargo de Agente de Saúde, aprovada em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 26/01/1993;

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 495/2016** o período de: 26/01/1993 a 31/10/2016, totalizando: 8.680 dias, correspondente a 23(vinte e três) anos, 09 (nove) meses e 15 (quinze) dias, e ainda a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00029/09-7** o período de: 06/08/1986 a 10/03/1993, totalizando 2.360 dias, correspondente a 06 (seis) anos, 05 (cinco) meses e 20 (vinte) dias, que somados totalizam **11.040 dias**, correspondentes a 30 (trinta) anos, 03(três) meses e 00 (zero) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.23375P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.

RESOLVE:



Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **DEUZINA LEITE TEODORO**, portadora do RG nº 0561390-6 SSP/MT, expedida em 10/02/2015, CPF/MF de nº 345.607.341-00, Título de Eleitor nº 0024 2770 1821 – zona 046 – seção 0005, PIS/PASEP nº 1.702.918.052-4, efetiva no cargo de TÉCNICO EM SAÚDE, PERFIL: AGENTE DE SAÚDE, TABELA: TÉCNICO EM SAÚDE, REF. 10, matrícula nº 26522-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2.016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO

Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.799 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. ELVIRA SAMPAIO DE OLIVEIRA.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.230, de 30/04/1993, que dispõe sobre a nomeação da Sra. ELVIRA SAMPAIO DE OLIVEIRA, para o Cargo de Técnica em Higiene Dental, aprovada em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a data de 04/02/1993;

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 499/2016 o período de: 01/01/1990 a 03/02/1993 - 04/02/1993 a 31/10/2016, totalizando: 9.801 dias, correspondente a 26(vinte e seis) anos, 10 (dez) meses e 11 (onze) dias, e ainda a Certidão expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00097/13-0 o período de: 14/03/1985 a 06/06/1985 – 03/04/1986 a 09/01/1987 – 12/01/1987 a 12/03/1987 – 13/03/1987 a 13/04/1987 – 24/08/1987 a 31/12/1989, totalizando 1.314 dias, correspondente a 03 (três) anos, 07 (sete) meses e 09 (nove) dias, que somados totalizam 11.115 dias, correspondentes a 30 (trinta) anos, 05(cinco) meses e 15 (quinze) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.24397P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.

RESOLVE:



Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **ELVIRA SAMPAIO DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº 061 36250-5 SSP/RJ, CPF/MF de nº 318.134.531-87, Título de Eleitor nº 000899561899 – zona 002 – seção 0095, PIS/PASEP nº 1.224.979.438-5, efetiva no cargo de Técnico Instrumental, Perfil: Assistente Administrativo, Tabela ID 477, Classe 144, Nível 10, matrícula nº 31321-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003 - no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 92, incisos I, II, III e IV; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **01/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 28 de outubro de 2016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
RONDONÓPOLIS - IMPRO**

PORTARIA Nº 1.800 - DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. GISLAINE PEDROMILO DE OLIVEIRA.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO, Diretor Executivo - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.614 de 25/08/2005, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON aos 31/08/2005, e ...

CONSIDERANDO a disposição legal do artigo 71, inciso III da Constituição Federal de 1988; artigo 47, inciso III da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.155, de 01/03/1993, que dispõe sobre a nomeação da Sra. GISLAINE PEDROMILO DE OLIVEIRA, para o Cargo de Auxiliar de Enfermagem, aprovada em concurso público municipal.

CONSIDERANDO como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 494/2016 o período de: 01/03/1993 a 02/11/2016, totalizando: 8.648 dias, correspondente a 23 (vinte e três) anos, 08 (oito) meses e 13 (treze) dias; e a inda a Certidão expedida pelo Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00010/13-2 os períodos de: 01/11/1979 a 01/03/1981 – 01/01/1981 a 21/06/1982 – 02/07/1984 a 30/01/1987 – 17/08/1987 a 13/07/1989 – 01/06/1992 a 20/03/1993, totalizando 2.872 dias, correspondente a 07 (sete) anos, 10 (dez) meses e 17 (dezessete) dias, e a inda a Certidão expedida pelo **Governo do Estado de São Paulo** - Secretaria de Estado da Saúde, os períodos 23/06/1982 a 22/06/1984, totalizando 730 dias, correspondente a 02 (dois) anos, 00 (zero) mês e 00 (zero) dias, que somados totalizam 12.250 dias, correspondentes a 33 (trinta e três) anos, 06(seis) meses e 25 (vinte e cinco) dias.

CONSIDERANDO a instrução e análise do Processo de nº 2016.04.23364P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.



RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **GISLAINE PEDROMILO DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº 1587515-6 SSP/MT, expedida em 05/04/2002, CPF/MF nº 037.585.828-81, Título de Eleitor nº 012490851872 – zona 046 – seção 0052, PIS/PASEP nº 1.089.530.608-2, efetiva no cargo de Técnico em Saúde, Perfil: Auxiliar de Enfermagem, Tabela ID 595, Classe 25, Nível 8, matrícula nº 1303325, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

Artigo 2º - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 47/2005 no seu artigo 3º, incisos I, II, III e parágrafo único; Lei Orgânica Municipal - no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005, no seu artigo 3º, artigo 95, incisos I, II, III e parágrafo único; até posterior deliberação;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **03/11/2016**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Rondonópolis (MT), 03 de novembro de 2016.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

 CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis	Data Vigência 01/10/2013
NORMA INTERNA STR Nº 01/2013	Versão II Atualizado em: 10/10/2016
ASSUNTO: UTILIZAÇÃO E CONTROLE DA FROTA OFICIAL	
SETORES ENVOLVIDOS: TODOS OS DEPARTAMENTOS DA COMPANHIA	
1) OBJETIVOS: 1.1. Disciplinar e normatizar os procedimentos para utilização dos veículos e maquinários da frota oficial da Companhia. 1.2. Formalizar o controle diário dos veículos e maquinários oficiais em serviço. Efetuar e acompanhar o controle de abastecimento e outras ocorrências.	
2) DA COMPETÊNCIA : 2.1. Providenciar o Registro diário no sistema informatizado ‘MEGASAVE’ as operações relativas a manutenção preventiva, corretiva, abastecimento de combustível, substituição de peças, regularização de documentos, através do “CONTROLE DE TRAFEGO DO VEICULO” (Anexo I), de forma descentralizada, como segue: 2.2. O Departamento Administrativo, responsável pela gestão da frota em cada departamento da Companhia compete: 2.2.1 Disponibilizar aos motoristas o formulário “ Controle de Trafego – Diário de Bordo” (Anexo I); 2.2.2 Verificar, diariamente, as anotações efetuadas pelos motoristas, para realizar o controle de custo através do registro de abastecimento de combustível e manutenção, tomar as providencias necessárias em caso de acidentes, multas, seguros e outras ocorrências; 2.2.3 Observar e estimular os seguintes aspectos relacionados ao desempenho dos motoristas: I. A colaboração, o esmero e a pontualidade na entrega dos documentos; II. O correto preenchimento do formulário “Diário de Bordo” e a entrega do mesmo diariamente. 2.2.4 Instruir os motoristas, para o correto preenchimento do “Diário de Bordo”: a) Aos dados referentes ao nome do motorista e número de cartão, destino, tipo de serviço, horário de chegada, Hodômetro (veículo e motocicletas), Horímetro (máquinas), abastecimento, ocorrências e data, que são de extrema importância o preenchimento destes campos; b) Aos dados do veiculo, que deverão ser obtidos do Certificado de Registro e de Licenciamento; 2.2.5 Controlar, por meio de planilhas, o custo de abastecimento e manutenção por veículo lotado em cada departamento. 2.2.6 Encaminhar ao superior hierárquico imediato informações constantes sobre o controle de veículos: gastos mensais com abastecimento e manutenção; 2.2.7 Verificar a validade das CNH dos motoristas, e se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação; 2.3 Ao Gerente de Departamento de Compras deverá preencher, carimbar e assinar a Requisição: “Guia de Autorização para Fornecimento de Combustíveis” (Anexo II).	



2.4 Ao Gerente Administrativo deverá expedir autorização para os serviços de manutenção e qualquer outra despesa, via memorando, ao departamento de compras, conforme necessidade apontadas e orçamento prévio.

3) DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA:

3.1. Cabe ao diretor administrativo:

I supervisionar o uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Coder;

II acompanhar e supervisionar as despesas com combustível;

III analisar os relatórios encaminhados pelo responsável pela Gestão da Frota e adotar as medidas necessárias quando constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas;

3) DA COMPETÊNCIA DO POSTO CONTRATADO:

3.1 Em atendimento as cláusula contratuais, a empresa contratada, permitirá o abastecimento dos veículos por motoristas oficiais da Companhia, somente com apresentação do formulário “REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL” (Anexo II), devidamente assinado pelo Gerente de Departamento de Compras; o formulário ficara retido no posto para posterior cobrança. Somente o Óleo Diesel será entregue na sede da Companhia, sendo acondicionado em tanque apropriado para o armazenamento do mesmo. Os maquinários serão abastecidos no pátio da Companhia.

3.2 Cabe ao posto contratado certificar as informações do veículo informados na requisição, no momento do abastecimento;

3.3 Deverão abastecer e emitir documento Fiscal ou documento equivalente de acordo com a quantidade (litros) especificado no formulário “REQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL”.

3.4 As requisições deverão ser entregues posteriormente ao responsável pelo Almoxarifado, que manterá em arquivos.

4. DA COMPETÊNCIA DO MOTORISTA:

4.1 O servidor será habilitado para assumir a direção do veículo oficial, somente após designação oficial ou mediante concurso específico para a função de motorista.

4.2 O motorista poderá assumir a direção do veículo oficial somente de posse do “DIÁRIO DE BORDO”.

4.3 Encaminhar o “DIÁRIO DE BORDO” devidamente preenchido e sem rasuras a unidade administrativa responsável.

4.4 Fica expressamente proibido o uso de veículo (carro/moto), pertencente à frota oficial da Companhia, para o uso de interesse particular.

4.5 Os veículos oficiais dispõem de mecanismos de rastreamento, que possibilitam o monitoramento do percurso em tempo real, devendo o condutor do veículo avisar ao responsável imediato caso haja mudança na rota estabelecida.



4.6 Multas geradas por descumprimento da legislação de trânsito, o pagamento será de responsabilidade do motorista autuado.

4.7 Cabe ao motorista exigir; sempre após o abastecimento, o cupom fiscal ou equivalente documento comprobatório do abastecimento, preencher os dados no Diário de Bordo e disponibilizá-lo à unidade administrativa responsável.

4.8 O valor do abastecimento a ser lançado no Diário de Bordo deverá ser extraído de documento fiscal ou documento equivalente de acordo com a quantidade de litros especificado no formulário "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL- ANEXO II".

4.9 Ao motorista/conducutor compete:

I conduzir defensivamente o veículo, obedecidas as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

III dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo responsabilizado pelas infrações porventura cometidas;

IV cumprir a rota estabelecida pelo Chefe de Setor de acordo com o requerimento das unidades;

V verificar se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito (extintor de incêndio, triângulo de segurança, macaco, chave de roda, pneu sobressalente e cinto de segurança), bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao chefe da Gestão de Frota, as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Todo e qualquer documento solicitado, para conferência e auditoria, deverão ser disponibilizado imediatamente, conforme art. 78 da Lei 4.320/94;

5.2 A guarda e o zelo pelos veículos serão sempre de responsabilidade do condutor, na falta desse, será do Gerente de Departamento em que o mesmo estiver lotado.

5.3 As alterações que se fizerem necessários nesta norma interna deverão ser efetuadas de forma expressa, através de memorando, devidamente motivado e justificado, junto da Unidade de Controle Interno da Companhia.

5.4 Cabe ao Gerente Administrativo dar conhecimento desta norma aos motoristas e motivar o preenchimento correto do Diário de Bordo e encaminhamento ao setor responsável, para as devidas providências.

5.5 A apuração de irregularidade no uso de veículos ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Norma Interna sujeitará o infrator às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Rondonópolis-MT, 10 de outubro de 2016

Diretor Presidente

Diretor Administrativo

UCCI



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

	CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis	Data Vigência 10/10/2016
NORMA INTERNA SCI Nº 01/2016		Versão I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: TODOS OS DEPARTAMENTOS DA COMPANHIA		
ASSUNTO: INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE NORMAS INTERNAS- "NORMA DAS NORMAS"		
1) OBJETIVOS: 1.1. Disciplinar a elaboração das Normas Internas e procedimentos de rotinas operacionais; 1.2. Padronizar, de forma sistêmica, as rotinas de trabalho dos setores normatizados; 1.3. Obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais; 1.4. Atender aos dispositivos da Constituição Federal art. 31º, Lei Complementar nº 101/2000, art. 59 e Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, art. 5º.		
2) CONCEITOS 2.1 Norma Interna: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho. 2.2 Manual de rotinas internas e procedimentos de controle: Coletânea de Normas Internas. 2.3 Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras. 2.4 Sistema: Conjunto de ações que coordenadas concorrem para um determinado fim. 2.5 Sistema administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado. 2.6 Ponto de controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle. 2.7 Procedimentos de controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público. 2.8 Sistema de controle interno: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.		
3) COMPETÊNCIA: Do Controle Interno:		



- a) promover discussões técnicas com as unidades administrativas, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Norma Interna a ser elaborada;
- b) orientar e supervisionar quanto a execução das Normas Internas;
- c) prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Normas Internas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- d) através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Normas Internas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Normas Internas;
- e) organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Norma Interna.

Da Unidade Responsável pela Norma Interna :

- a) atuar como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

Das Unidades Administrativas:

- a) atender às solicitações da unidade responsável pela Norma Interna na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) alertar a unidade responsável pela Norma Interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) manter a Norma Interna à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) cumprir fielmente as determinações da Norma Interna, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

4) DOS PROCEDIMENTOS:

4.1 Da Criação:

4.1.1 As Normas Internas elaboradas pelas unidades administrativas, deverão obedecer aos princípios da economicidade, objetivando aperfeiçoar os procedimentos operacionais;

4.1.2.1 Documentar: todas as atividades, os setores, as funções dos agentes, documentos gerados, entrada e saída de cada atividade do processo operacional;

4.1.2.2 Deverá ser precedido de fluxograma das atividades, para facilitar o desenvolvimento da norma.

4.1.3 As normas internas deverão apresentar fonte 12 “Times New Roman” e *Layout* padrão conforme estabelecido nessa norma, com os seguintes conteúdos: identificação da Unidade Administrativa, vigência, número, assunto, objetivo, responsável por cada ação, descrição do processo passo a passo, conforme modelo a seguir:



Layout padrão para a descrição dos procedimentos e rotinas internas da CODER:

	CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis	Data 01/10/2016	Vigência
NORMA INTERNA: SXX N° ____/20XX		Versão: _____	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Setores que abrangem a rotina			
ASSUNTO: Rotinas para (nome do processo operacional)			
1) OBJETIVOS:			
2) CONCEITOS:			
3) COMPETÊNCIA:			
4) DOS PROCEDIMENTOS:			
5) DISPOSIÇÕES FINAIS:			

4.1.4 A **numeração** da Norma Interna deverá ser única e seqüencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e o ano de sua elaboração. (SXX N.01/200X)

4.1.4.1 A sigla para cada Sistema Administrativo, encontra-se na Resolução Interna de número 037/2016, disponível com a UCCI.

4.1.5 A **data de vigência** da Norma Interna ou suas alterações, será sempre determinada pela unidade responsável pela Norma Interna.

4.1.6 Indicar o **número de versão** do documento, a cada alteração ou atualização, em número romano.

4.1.7 No campo **Unidades Administrativas** deverá apontar os setores administrativos que devem seguir a referida Norma;

4.1.8 O **assunto** deve ser especificado de forma sucinta o que trata a Norma Interna;

4.1.9 No campo **“Objetivo”**, relatar de forma sucinta a finalidade da Norma Interna e o embasamento legal que norteia os processos operacionais.

Exemplo: “Estabelecer procedimentos para aditamento”



4.1.10 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 Norma Interna.

4.1.11 No item **Conceitos**, têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

4.1.12 Na **Competência** destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade administrativa pela Norma Interna (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades que irão executar, inerentes à matéria objeto da normatização.

4.1.13 Os **Procedimentos** tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

4.1.14 **As Disposições finais** dedica-se à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente.

4.1.15 As Normas Internas deverão constar com clareza o responsável por cada ação (quem), regras e procedimentos (como) e prazos (quando) para a realização de cada ação (o que).

4.1.15.1 As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Norma Interna deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

4.1.15.2 No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

4.2 Do Atendimento:

4.2.1 Todos os servidores das unidades executivas deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Norma Interna que afeta a sua área de atuação.

4.3 Do Conhecimento e Apresentação:

4.3.1 A Norma Interna, quando do início de sua vigência, mediante resolução deverá ser apresentada pelo responsável do setor a todos funcionários envolvidos no processo operacional para que tomem conhecimento, esclareçam dúvidas e que por ela sejam disciplinados.

4.4 Da Alteração e Arquivamento:



4.4.1 Todas as Unidades Administrativas são responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor formalmente a imediata alteração da Norma Interna que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

4.4.2 Uma vez concluída a versão final da Norma Interna ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

4.4.3 Devolvida a minuta pela unidade de coordenação do controle interno à unidade responsável pela Norma Interna, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

4.4.4 O setor de Controle Interno deverá manter sempre atualizado, o Manual de Procedimentos e Rotinas, documento que disponibilizará todas as Normas Internas vigentes. Este manual deverá ficar locado na sala do CI, estando a disposição dos funcionários para consulta.

5) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 Esta Norma Interna SCI nº 01/2016 receberá a denominação de “Norma das Normas”, servindo de modelo padrão e guia para todas as demais Normas Internas elaboradas pelas unidades administrativas desta empresa.

5.2 A Unidade Central de Controle Interno deverá prestar apoio técnico na fase de elaboração da Norma Interna, o que se refere a metodologia e validação.

5.3 As solicitações de alteração de normas internas de procedimentos contidas no Manual de Normas deverão ser efetuadas de forma expressa à UCCI, através de memorando ou ofício, devidamente motivadas e justificadas, acompanhadas do texto que deverá substituir ao contido no referido manual.

5.4 Caberá a UCCI verificar o cumprimento das instruções aprovadas na Normas Internas, mediante trabalho de auditoria interna;

5.5 Todas as dúvidas geradas por esta Norma Interna, deverão ser dirimidas junto a Unidade de Controle Interno – UCCI.

5.6. Esta Normativa Interna entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Rondonópolis, 10 de outubro 2016

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diretor Presidente

Diretor Administrativo

Controle Interno



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

 CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis	Data Vigência: 10/10/2016
NORMA INTERNA: SCI N.º 02/2016	Versão I
UNIDADES ADMINISTRATIVAS: UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO- UCCI	
ASSUNTO: PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA O TRABALHO DE AUDITORIA E INSPEÇÕES DO CONTROLE INTERNO	
1) OBJETIVOS: 1.1. Orientar a execução dos trabalhos de Auditoria; 1.2. Oportunizar os trabalhos de Auditoria, com base no manual de Auditoria da UCCI; 1.3. Atender aos dispositivos da Constituição Federal art. 31º, Lei Complementar n.º 101/2000. art. 59º, Resolução n.º 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso art. 5º e Lei Complementar municipal n.º 059 de 20 de dezembro de 2007, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno.	
2) COMPETÊNCIAS: Da Unidade Central de Controle Interno: a) cumprir as determinações desta Instrução Normativa quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades inerentes à auditoria interna e inspeção; b) avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, através de atividades de auditoria interna e inspeções; c) executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna; d) elaborar relatório com o resultado das auditorias e inspeções realizadas. Dos Chefes das Unidades sujeitas à Auditoria Interna e Inspeção: a) atender às solicitações do controlador interno facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo; b) atender às requisições e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos de auditoria interna e/ou inspeção; c) não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor da Unidade Central de Controle Interno, responsável pela auditoria e/ou inspeção.	



3) DOS PROCEDIMENTOS:

3.1) 1º PASSO: PLANEJAR

O planejamento do trabalho de Auditoria Interna compreende a definição por escrito da área a ser auditada, os objetivos da auditoria, o escopo, a metodologia, a análise preliminar de leis, decretos, manual de procedimentos, regimentos, atividades, processos e produtos, definir a amplitude e a época do trabalho a ser realizado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração da entidade e/ou em consonância com o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI.

3.2) 2º PASSO: PROGRAMAR O TRABALHO

O programa de trabalho constitui-se em um PLANO DE AÇÃO que serve como guia básico para a realização dos exames, devendo conter as normas, instruções e roteiros para os trabalhos. Os objetivos dos programas de Auditoria e os procedimentos devem ser concebidos levando-se em consideração as características das atividades da unidade a ser auditada. O programa de trabalho, formalmente preparado constituir-se-á nos papéis de trabalho, detalhando-se o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados na auditoria.

3.3) 3º PASSO: VERIFICAR E AVALIAR AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

O processo de obtenção e avaliação das informações compreende:

- a) a informação suficiente é aquela que é factual e convincente, de tal forma que uma pessoa prudente e informada possa entendê-la da mesma forma que o auditor interno;
- b) a informação adequada é aquela que, sendo confiável, propicia a melhor evidência alcançável, por meio do uso apropriado das técnicas de Auditoria Interna;

3.4) 4º PASSO: REGISTRAR INFORMAÇÕES APURADAS

Constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente padronizado em formulários pré estabelecidos para o registro de informações relacionados ao objeto da auditoria, atentando-se

para:

- a) a elaboração de papéis de trabalho limpos, claros, objetivos, conclusivos e corretamente referenciados;
- b) observância às normas ortográficas e gramaticais na redação;
- c) elaboração de comentários sucintos, sem explanações muito extensas, desnecessárias ou inexpressivas, que nada acrescentem ao trabalho;
- d) não utilização de termos dúbios, obscuros, ofensivos;
- e) eventual existência de interpretações ou conclusões subjetivas que evidenciem pontos de vista pessoais, não calcados em provas substanciais ou fatos devidamente comprovados;
- f) análise dos atos e fatos, objeto de exame, com isenção e bom senso, atendo-se mais à eficiência e segurança dos controles internos administrativos e não, especificamente, às pessoas que os tenham praticado;
- g) redação clara e objetiva, que transmita, por parte da equipe, seriedade, consideração e respeito aos responsáveis e dirigentes dos órgãos e entidades examinadas; e
- h) conclusão objetiva, coerente com o assunto enfocado, e ressalvas oportunas condizentes com os itens que expressam claramente o erro ou impropriedade detectada.



3.5) 5º PASSO: COMUNICAR RESULTADOS

O relatório é o documento pelo qual a Auditoria Interna apresenta o resultado dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade. Portanto, o relatório de auditoria interna não se restringe à identificação das falhas de controle, cabendo-lhe apresentar recomendações voltadas ao aprimoramento de tais controles e orientar as ações gerenciais nos casos em que constatar a inobservância às normas e à legislação vigente.

Os auditores devem incluir em seus relatórios os objetivos da auditoria, seu escopo e sua metodologia.

3.6) 6º PASSO: ARQUIVAR DOCUMENTOS

Os documentos, papéis de trabalho de auditoria, são de propriedade da UCCI e representam o registro dos trabalhos executados. Devem ser numerados e arquivados em local fechado, para impedir a divulgação de assuntos confidenciais.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 Esta Norma Interna SCI n.º 02/2016 ficará conhecida como “Norma de Auditoria” que servirá de guia básico para todas as atividades de auditorias internas.

4.2 O detalhamento do trabalho de auditoria interna, está especificado no Manual de Auditoria Interna da UCCI.

4.3 Os trabalhos de auditoria interna serão realizados por servidores lotados na UCCI, com o auxílio dos líderes das unidades responsáveis pelos Sistemas Administrativos e das unidades executoras do sistema de controle interno.

4.4. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização requeiram a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, a UCCI poderá solicitar, de forma justificada, autorização do Presidente.

4.5 Além das auditorias habituais, poderá fazer Inspeções para atender solicitações do Presidente, verificar o cumprimento de recomendações da UCCI, e determinações do Presidente, bem como apurar denúncias e representações e outros fatos específicos.

4.6. A UCCI deverá comunicar à unidade auditada quinze dias antes a data de início, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

4.7 É vedado aos responsáveis pelo trabalho de auditoria interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

4.8 Essa Norma Interna estará sujeita a alterações, sempre que a UCCI achar oportuno.

Rondonópolis, 10 de outubro de 2016

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diretor Presidente

Diretor Administrativo

Controle Interno



**SERV SAÚDE - INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO – SERV SAÚDE

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 028/2015 DE 13 DE ABRIL DE 2015, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS - SERV SAÚDE E MERCATO ASSESSORIA E INFORMATICA S/A LTDA ME.

CONTRATADO: MERCATO ASSESSORIA E INFORMATICA S/A LTDA ME.

ALTERAÇÃO:

CLÁUSULA PRIMEIRA – NOS TERMOS DA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO PRIMITIVO, PRORROGA-SE A VIGÊNCIA PARA 11/01/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - NO CONTRATO PRIMITIVO, INCLUEM-SE NA CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO OS SEGUINTE SERVIÇOS: IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS CONTÁBEIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM TEMPO REAL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, NO VALOR DE R\$ 4.140,00 PARA OS TRES MESES RESTANTES DO CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO ORIGINAL ALTERA-SE A CLÁUSULA TERCEIRA, PASSANDO O VALOR MENSAL PARA R\$ 3.907,70 (TRES MIL NOVECENTOS E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS), CONSIDERANDO O VALOR PAGO DE R\$ 2.527,70 ATUALMENTE, MAIS O ACRÉSCIMO NO OBJETO PREVISTO NA CLÁUSULA SEGUNDA DO PRESENTE, NO VALOR DE R\$ 1.380,00 MENSAL, ATÉ O TERMINO DA VIGÊNCIA, CONFORME CLÁUSULA PRIMEIRA DESTA.

CLAUSULA QUARTA – AS DEMAIS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO PRIMITIVO PERMANECEM INALTERADAS E RATIFICADAS NESTE INSTRUMENTO.

RONDONÓPOLIS 11 DE OUTUBRO DE 2016.

JACILENE SANTOS SILVA
DIRETORA EXECUTIVA

IZALBA DIVA ALBUQUERQUE
GERENTE DE
ADMINISTRAÇÃO.

FLAVIO SOUZA
SIQUEIRA
GERENTE DE FINANÇAS



APETRACENTE - ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS TRABALHADORES RURAIS DO CENTRO OESTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA PARA MEMBROS DA ASSOCIAÇÃO APETRACENTE (ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS TRABALHADORES RURAIS DO CENTRO OESTE), PARA ELEIÇÃO DE UMA NOVA DIRETORIA. SERÁ REALIZADA NO DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2016 AS 19:00 HS NO SALÃO DA SEDE DA FAZENDA BARRA DO PITEIRA- BOROABA- RONDONOPOLIS.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2016**

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do **Sr. Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 023/2016, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com o critério menor preço unitário, a empresa **D. RIVELLO DO CARMO EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 13.498.895/0001-88, com o valor total de R\$ 16.920,00 (dezesesseis mil novecentos e vinte reais).

**AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE**

Rondonópolis, 09 de setembro de 2016.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

**EM
BRANCO**