



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

Prefeito de Rondonópolis	José Carlos Junqueira de Araújo
Vice Prefeito	Ubaldo Barros
Secretário de Governo	Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca
Procurador Geral do Município	Anderson Flávio de Godoi
Secretário de Administração	
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Ronivalter de Souza
Secretário de Finanças	Rodrigo Silveira Lopes
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte e Trânsito	Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário de Habitação e Urbanismo	Paulo José Correia
Secretário de Infraestrutura	Nívia Calzolari
Secretária de Desenvolvimento Econômico	Milton Luiz de Araújo
Secretário de Agricultura e Pecuária	Gládston Alves Moureira (Interino)
Secretário de Meio Ambiente	João Fernando Copetti Bohrer
Secretária de Educação	Carmem Garcia Monteiro
Secretária de Saúde	Izalba Diva de Albuquerque Oliveira
Secretário de Promoção e Assistência Social	Marcia Ferreira de Pinho Rotili
Secretário de Esporte e Lazer	Jailton Nogueira de Souza
Secretário de Cultura	Humberto de Campos
Secretário de Gestão de Pessoas	
Gestor de Gabinete de Apoio à Segurança Pública	
Gestor de Gabinete de Comunicação Social	João Ribeiro de Alencar Neto
Unidade Central de Controle Interno - UCCI	José Fabricio Roberto
Diretor Executivo do SERV SAÚDE	Jacilene Santos Silva
Diretor SANEAR	Terezinha Silva de Souza
Diretor CODER	José Severino da Silva Neto
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 3.365 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





DECRETO Nº 8.159, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

Institui Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais nos dias que menciona.

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

CONSIDERANDO, os festejos de momo;

CONSIDERANDO, que a segunda-feira de carnaval é instituída como “Dia do Comerciante” através da Lei Municipal nº 1.803, de 08 de janeiro de 1991, e ainda...

CONSIDERANDO, o Decreto nº 8.053 de 05 de outubro de 2016, regulamenta o contingenciamento de despesas e o turno único no Paço Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas Repartições Públicas Municipais o dia 27/02/2017 (segunda-feira) e dia 28/02/2017 (terça-feira de carnaval).

Art. 2º O expediente normal terá início às 12:00 horas do dia 01/03/2017 (quarta-feira de cinzas).

Art. 3º Excepcionam-se do disposto no art. 1º os serviços considerados essenciais.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 21.465, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

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

R E S O L V E:

Art. 1º Altera o art. 1º da Portaria nº 20.976 de 16 de janeiro de 2017, que **DESIGNA OS PREGOEIROS MUNICIPAIS E OS MEMBROS QUE IRÃO COMPOR AS EQUIPES DE APOIO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO**, passa a vigorar com a seguinte redação:

Pregoeiros:

ADRIANA PORTELA DE OLIVEIRA
JOSÉ EDUARDO DE SOUZA SIQUEIRA
JOSÉ EDILSON GONÇALVES

Membros das Equipes de Apoio ao Pregão:

ADRIANO DE SOUZA CHIELLA
DAVID DE OLIVEIRA CAMPOS
JORDELINA GONÇALVES DE MORAIS FREITAS
CARLA AGUIAR PEREIRA CHIELLA
LELIA DIAS DA CRUZ GOMES
MARCIA MELO RIVELLO
ELIANE GARCIA MONTEIRO
MARLUCE DIAS DE FRANÇA
SIRLEY RUFINA FERREIRA DE CARVALHO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 22/02/2017.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 21.191, de 03 de fevereiro de 2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA N° 21.466, DE 22 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas, em especial na Lei Municipal de n.º 3.188 de 22/12/1999...

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago o cargo em comissão de Agente Comunitário de Saúde do Programa de Saúde da Família – PSF, em face do falecimento da servidora MARIA JACQUELINE DE SOUZA ALMEIDA DALL`ANORA, nomeada através da Portaria n.º 12.460, de 01 de dezembro de 2011, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 10/02/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA

Secretária Municipal de Governo

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

PORTARIA INTERNA Nº 004 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o controle de uso de veículos públicos e dá outras providências.

FERNANDA PEREIRA SILVA, Secretária Municipal de Administração do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder autorização, ao servidor abaixo relacionado, a conduzir os veículos **MOTO HONDA/CG 125 FAN KS PLACA, NUD – 2216 COR ROXA ANO 2011/11 CHASSI: 9C2JC4110BR820658** e **FIAT/UNO MILLE WAY ECON Placa NPG – 8947 COR BRANCA ANO 2009/10 CHASSI: 9BD15844AA6393251**, pertencentes ao Patrimônio Municipal para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua respectiva CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CNH
MAURO SERGIO DE OLIVEIRA	39500	00167536754

Art. 2º. Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

Art. 3º. A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do Secretário responsável.

Art. 4º. Esta portaria terá validade até a data de 31 de dezembro de 2017.

Art. 5º. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

DRA. FERNANDA PEREIRA SILVA
Secretária Municipal de Administração



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA N° 004 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **da outras providências.**

RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela **Lei Municipal nº 8.151 de 18 de Julho de 2014 em seu artigo 1º que alterou o artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011**, e especialmente pelo § 3º do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1º De acordo com o **Despacho nº 025/2017 de 15 de Fevereiro de 2017** da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011, em seus artigos 16º, 6º e 7º, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo nº 915/2017 de 26 de Janeiro de 2017** em cumprimento legal o **Artigo 1º da Lei Municipal nº 8.151/2014 de 18 de Julho de 2014 que alterou o Artigo 13º da Lei Municipal nº 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, **RESOLVE: permitir o mototaxista Srº FRANCISCO LOPES DE SOUZA, portador do RG nº 129268-SSP/MT e inscrito sobre CPF nº 283.978.861-68, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de nº 208 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) **em favor do Srº SILVIO RAMOS DE OLIVEIRA, portador do RG nº-944075-SSP/MT e inscrito sobre o CPF nº 616.698.491-04.**

Artigo 2º- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à **SETRAT**, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2016.

Artigo 3º- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 16 de Fevereiro de 2017.

Registrada nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar público de costume.

Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

PORTARIA N° 005 – DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o direito de transferência da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototaxi) no Município de Rondonópolis-MT, e **da outras providências.**

RODRIGO METELLO DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei Federal, particularmente pela **Lei Municipal n° 8.151 de 18 de Julho de 2014 em seu artigo 1° que alterou o artigo 13° da Lei Municipal n° 6.840 de 12 de Agosto de 2011**, e especialmente pelo § 3° do Artigo 148 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Artigo 1° De acordo com o **Despacho n° 026/2017 de 16 de Fevereiro de 2017** da SETRAT, após constatado a probabilidade documental exigida pela **Lei Municipal n° 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, em seus artigos 16°, 6° e 7°, **decide-se pelo atendimento do requerimento sobre protocolo n° 1.085/2017 de 31 de Janeiro de 2017** em cumprimento legal o **Artigo 1° da Lei Municipal n° 8.151/2014 de 18 de Julho de 2014 que alterou o Artigo 13° da Lei Municipal n° 6.840/2011 de 12 de Agosto de 2011**, **RESOLVE: permitir o mototaxista Sr° BRAZ LOURENÇO DA SILVA NETO, portador do RG n° 1445647-8-SESP/MT e inscrito sobre CPF n° 711.964.631-15, proprietário de 01(uma) vaga de Mototaxi de n° 608 a transferir** por livre espontânea vontade o direito da permissão para exploração do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicleta (Mototaxi) **em favor do Sr° LEANDRO CAETANO DE ALMEIDA, portador do RG n°-1465976-0-SSP/MT e inscrito sobre o CPF n° 001.465.271-43.**

Artigo 2°- O Departamento de Transporte Urbano pertencente à **SETRAT**, de imediato deve efetuar o cadastro do futuro permissionário e Mototaxista profissional autônomo e solicitar da Secretaria Municipal da Receita a expedição do Alvará de Circulação/2016.

Artigo 3°- O futuro permissionário, e condutor profissional autônomo deverá obedecer às determinações constantes dos dispositivos que regula a matéria, particularmente a Lei 6.840/2011.

Artigo 4°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Rondonópolis (MT), 16 de Fevereiro de 2017.

Registrada nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar público de costume.

Na data supra.

Rodrigo Metello de Oliveira
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito



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

PORTARIA Nº 008 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre o controle de uso de veículos públicos e dá outras providências.

MÁRCIA FERREIRA DE PINHO ROTILI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art 1º - Conceder autorização ao servidor abaixo relacionado, a conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal para a realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Ordem	Servidor
01	MIQUEIAS MESSIAS PEREIRA SANTOS
02	EDILAINE DE SOUZA LACERDA DA SILVA DA SILVA

Art. 2º - Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, onde também permanecerão nos finais de semana e feriados.

Art. 3º - A retirada de qualquer veículo do local nos períodos mencionados, somente será permitida por necessidade do serviço público e mediante a autorização expressa e escrita do (a) Secretário (a) responsável.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÁRCIA FERREIRA DE PINHO ROTILI
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

PORTARIA N°002/2017, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a permissão para os servidores municipais dirigirem veículos oficiais da Administração Municipal, lotados na Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo.

PAULO JOSÉ CORREA. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder autorização para os servidores abaixo relacionados, para conduzir os veículos oficiais lotados na Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo pertencentes ao patrimônio do Município de Rondonópolis.

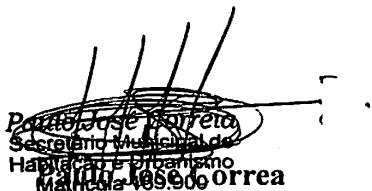
Servidores	Matrícula
Oséias dos Santos Matias	198439
Jurandir Teodoro de Melo	1393
Eros de Lara	138223

Art. 2º. O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedido implicará no imediato cancelamento desta e na sujeição do servidor às seções disciplinares cabíveis.

§ 1º - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo oficial.

Art. 3º - Esta Portaria terá validade até validade até 31 de Dezembro de 2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.


Paulo José Correa
Secretário Municipal de
Habitação e Urbanismo
Matrícula 489900

Secretario Municipal de Habitação e Urbanismo



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA N°. 34 – de 21 de Fevereiro de 2017.

Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da servidora Cristina Pereira da Silva, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE, Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **Cristina Pereira da Silva**, CPF nº. 537.351.881-68, matrícula nº. 130753, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDA DE
CENTROESTE RESÍDUOS LTDA – EPP.	269/2015	Prestação de Serviço de Coleta de Resíduos do Grupo A, B, E, e Transporte Armazenamento, Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde, junto à Secretaria Municipal de Saúde.	07/07/2017

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

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

Rondonópolis, 21 de Fevereiro de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

RESOLUÇÃO DE Nº 001/2017, que regulamenta a relação dos documentos necessários a instrução dos processos de licenciamentos sanitários anuais por tipos de atividades/estabelecimentos.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, EM ESPECIAL A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 31, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NOS SEUS ARTIGOS 30, INCISOS VII E XVIII, E ARTIGO 50, INCISOS II E V; E

CONSIDERANDO – O artigo 1º, parágrafo único da Lei Municipal Complementar nº 135, de 13 de dezembro de 2012, que institui o Código Sanitário Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO - A necessidade de regulamentação e padronização dos dispostos nos artigos 23, 24 e 41, inciso XVI da Lei Complementar Municipal de nº 135, de 13/12/2012, com referência às exigências dos documentos necessários na instrução dos processos de licenciamentos sanitários anualmente.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar os anexos constantes no presente instrumento, que passa a regulamentar a lista de documentos exigidos por tipos de atividades/estabelecimentos na instrução dos processos de licenciamento sanitário anualmente, não impedindo que a Vigilância Sanitária Municipal exija outros que se fizerem necessários segundo as normas sanitárias da Anvisa e Visa Estadual para melhor adequação à segurança sanitária.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Registre-se,
Publique e cumpra-se.
Rondonópolis-MT, 20 de fevereiro de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



RESOLUÇÃO N° 001/2017 - ANEXO – I
LISTA DE DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO DE
LICENCIAMENTO SANITÁRIO ANUAL

Grupo: INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE FERTILIZANTES AGRÍCOLAS E CONGÊNERES.

Grupo: INDÚSTRIA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS E CONGÊNERES.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VERIFICAÇÃO
1.	Requerimento modelo Visa Municipal com responsável técnico, (inicial, alteração, regularização, baixas/RT e de empresa/estabelecimento e na renovação anual);	1
2.	Cópia do contrato social e suas alterações/ e ou estatuto social (certificado de enquadramento do porte da empresa emitida pela junta comercial, caso de MEI, EPP). (inicial ou quando houver alteração);	1
3.	Cópia do CNPJ/MF do estabelecimento. (inicial ou quando houver alteração das atividades);	1
4.	Cópia da inscrição estadual. (inicial ou quando houver alteração das atividades), quando a atividade exigir;	1
5.	Cópia do Alvará de localização/instalação/funcionamento fornecido pela Prefeitura de Rondonópolis/MT através do setor competente. (apresentar do ano anterior para licença prévia). (inicial ou quando houver alteração e na renovação anual);	1
6.	Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo fornecido pelo setor competente da Prefeitura de Rondonópolis/MT. (inicial ou quando houver alteração da atividade da empresa);	1
7.	Cópia dos documentos pessoais do proprietário, e ou do representante legal (CPF/MF). (inicial ou quando houver alteração da propriedade/sócio);	1
8.	Cópia da planta baixa, projeto estrutural como fluxograma operacional aprovado pelo setor de análise de projetos da Visa Municipal/Estadual. (inicial e em caso de reforma, regularização e ampliação com a modificação do projeto inicial).	1
9.	Cópia do DAM devidamente paga – (taxa da licença sanitária). (inicial, alteração, regularização e renovação anual);	1
10.	Cópia do Alvará de Prevenção Contra incêndio e Pânico fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar (em vigência). (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
11.	Cópias das licenças da SEMA/MT, e ou da SEMMA – Municipal, sendo: LP – Licença Prévia, LI – Licença de Instalação e LO – Licença de Operação. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
12.	Cópia do Diário e ou licença de outorga de autorização de uso de água subterrânea – poço artesiano. (inicial), (só quando houver poço artesiano);	1
13.	Cópia das notas/projeto de implantação do sistema de cloração (tratamento) da água do poço artesiano. (inicial), (só quando houver poço artesiano);	1
14.	Cópia do laudo de análise físico-química e bacteriológica da água do poço artesiano, no mínimo com data dos últimos três meses, (inicial e renovação anual), (só quando houver poço artesiano);	1



15.	Fornecimento de alimentação terceirizado, cópia da licença sanitária da empresa fornecedora e gestora (em vigência). (inicial e renovação anual – considerar a anterior se não estiver vencida);	1
16.	Instalações físicas locadas, anexar cópia do contrato de locação, (inicial, e quando houver alteração da renovação contratual, e ampliação do espaço físico);	1
17.	Cópias das licenças do Indea/MT, registro da empresa e produtos junto ao MAPA, e PF quando envolver produto regulamentado, e ou produto usado em laboratório para análise própria. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
18.	Cópia do Registro do Profissional do RT habilitado e registrado no Conselho de Classe. (inicial e renovação, considerar a anterior quando não vencida);	1
19.	Cópia do Certificado de Regularidade Técnica do responsável técnico junto ao Conselho de Classe. (inicial e alteração do RT);	1
20.	Cópia do Certificado/comprovante atualizado do controle de pragas (desratização, dedetização); Certificado/comprovante de Limpeza e higienização das caixas de águas; Certificado/comprovante de manutenção e controle da higienização do sistema de climatização e Certificado/comprovante de limpeza, higienização e substituição dos filtros de bebedouros. (inicial e renovação anual, considerar anterior se não estiver vencida);	1

RENOVAÇÃO ANUAL:

Exigir itens: 1; 5 e os demais documentos conforme especificação por itens.

BAIXA:

Exigir itens: 1 e entrega da licença sanitária, e observação da norma específica.

Observações sobre as restrições:

1 - A pendência impede a recepção dos documentos e leva ao indeferimento do pedido.

NOTA:

1-Quando se tratar de fusão ou incorporação, o parecer da planta baixa pode ser o mesmo da firma anterior, caso não tenha sido modificado a alteração da estrutura física.

2-A falta do parecer de aprovação da planta baixa junto aos órgãos competentes indefere o pedido de renovação da licença, (exigido na inicial, alteração e regularização).

3-Durante a fiscalização pode ser exigidos outros documentos a critério da fiscalização/legislação.

4-Deverá ser aplicado por analogia exigência de documentação não prevista no presente termo e constado pela fiscalização a sua necessidade.



RESOLUÇÃO N° 00/2017 - ANEXO – II

Grupo: EMPRESA/ESTABELECIMENTOS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS e RURAL/AGRÍCOLA – DOMISSANITÁRIOS E FITOSSANITÁRIOS.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VERIFICAÇÃO
1.	Requerimento modelo Visa Municipal com responsável técnico, (inicial, alteração, regularização, baixas/RT e de empresa/estabelecimento e na renovação anual);	1
2.	Cópia do contrato social e suas alterações/ e ou estatuto social e outros (certificado de enquadramento do porte da empresa emitida pela junta comercial, caso de MEI, EPP). (inicial ou quando houver alteração);	1
3.	Cópia do CNPJ/MF do estabelecimento. (inicial ou quando houver alteração das atividades);	1
4.	Cópia da inscrição estadual. (inicial ou quando houver alteração das atividades), quando a atividade exigir;	1
5.	Cópia do Alvará de localização/instalação/funcionamento fornecido pela Prefeitura de Rondonópolis/MT através do setor competente. (apresentar do ano anterior para licença prévia). (inicial ou quando houver alteração e na renovação anual);	1
6.	Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo fornecido pelo setor competente da Prefeitura de Rondonópolis/MT. (inicial ou quando houver alteração da atividade da empresa);	1
7.	Cópia dos documentos pessoais do proprietário, e ou do representante legal (CPF/MF). (inicial ou quando houver alteração da propriedade/sócio);	1
8.	Cópia da planta baixa, projeto estrutural como fluxograma operacional aprovado pelo setor de análise de projetos da Visa Municipal/Estadual. (inicial e em caso de reforma, regularização e ampliação com a modificação do projeto inicial).	1
9.	Cópia do DAM devidamente paga – (taxa da licença sanitária). (inicial, alteração, regularização e renovação anual);	1
10.	Cópia do Alvará de Prevenção Contra incêndio e Pânico fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar (em vigência). (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
11.	Cópias das licenças da SEMA/MT, e ou da SEMMA – Municipal, sendo: LP – Licença Prévia, LI – Licença de Instalação e LO – Licença de Operação. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
12.	Instalações físicas locadas, anexar cópia do contrato de locação, (inicial, e quando houver alteração da renovação contratual, e ampliação do espaço físico);	1
13.	Cópias das licenças do Indea/MT, registro junto ao MAPA para o caso de empresa Fitossanitário, PF, IBAMA e ANTT quando envolver produto regulamentado, e ou produto usado em laboratório para análise própria. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1



14.	Cópia do Registro do Profissional do RT habilitado e registrado no Conselho de Classe. (inicial, alteração de RT e renovação considerar a anterior se não estiver vencida);	1
15.	Cópia do Certificado de Regularidade Técnica do responsável técnico junto ao Conselho de Classe, (inicial, alteração de RT e renovação considerar a anterior se não estiver vencida);	1
16.	Cópia da documentação dos veículos utilizados na prestação de serviços e no transporte dos produtos. (inicial e ou substituição);	1
17.	Foto do veículo devidamente identificando as sinalizações técnicas, quando utilizado no transporte e na prestação de serviços devidamente paramentado de acordo com ANTT/IMETRO/VISA. (inicial e ou substituição);	1
18.	Caso o estabelecimento não possua estoque no local de produtos utilizados na prestação dos serviços, fornecer declaração devidamente assinada e reconhecida firma pelo proprietário e ou responsável técnico. (inicial);	1
19.	Apresentar relação dos últimos doze meses do levantamento de descarta das embalagens em local apropriado conforme norma de fabricação e exigência legal. (inicial e renovação);	1
20.	Apresentar relação dos fornecedores dos produtos utilizados na prestação dos serviços, devidamente assinada pelo proprietário e ou responsável técnico. (inicial);	1

RENOVAÇÃO ANUAL:

Exigir itens: 1; 5 e os demais documentos conforme especificação por itens.

BAIXA:

Exigir itens: 1 e entrega da licença sanitária, e observação da norma específica.

Observações sobre as restrições:

1 - A pendência impede a recepção dos documentos e leva ao indeferimento do pedido.

NOTA:

1-A falta do parecer de aprovação da planta baixa junto aos órgãos competentes indefere o pedido de renovação da licença (exigido na inicial, alteração e regularização).

2-Durante a fiscalização pode ser exigidos outros documentos a critério da fiscalização/legislação.



RESOLUÇÃO N° 00/2017 - ANEXO – III

Grupo: EMPRESA – COMERCIALIZA, COM ESTOQUE/ARMAZENAGEM DE PRODUTOS DEFENSIVOS/AGRÍCOLAS E CONGÊNERES.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VERIFICAÇÃO
1.	Requerimento modelo Visa Municipal com responsável técnico, (inicial, alteração, regularização, baixas/RT e de empresa/estabelecimento e na renovação anual);	1
2.	Cópia do contrato social e suas alterações/ e ou estatuto social (certificado de enquadramento do porte da empresa emitida pela junta comercial, caso de MEI, EPP). (inicial ou quando houver alteração);	1
3.	Cópia do CNPJ/MF do estabelecimento. (inicial ou quando houver alteração das atividades);	1
4.	Cópia da inscrição estadual. (inicial ou quando houver alteração das atividades), quando a atividade exigir;	1
5.	Cópia do Alvará de localização/instalação/funcionamento fornecido pela Prefeitura de Rondonópolis/MT através do setor competente. (apresentar do ano anterior para licença prévia). (inicial ou quando houver alteração e na renovação anual);	1
6.	Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo fornecido pelo setor competente da Prefeitura de Rondonópolis/MT. (inicial ou quando houver alteração da atividade da empresa);	1
7.	Cópia dos documentos pessoais do proprietário, e ou do representante legal (CPF/MF). (inicial ou quando houver alteração da propriedade/sócio);	1
8.	Cópia da planta baixa, projeto estrutural como fluxograma operacional aprovado pelo setor de análise de projetos da Visa Municipal/Estadual. (inicial e em caso de reforma, regularização e ampliação com a modificação do projeto inicial).	1
9.	Cópia do DAM devidamente paga – (taxa da licença sanitária). (inicial, alteração, regularização e renovação anual);	1
10.	Cópia do Alvará de Prevenção Contra incêndio e Pânico fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar (em vigência). (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
11.	Cópias das licenças da SEMA/MT, e ou da SEMMA – Municipal, sendo: LP – Licença Prévia, LI – Licença de Instalação e LO – Licença de Operação. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
12.	Cópia do Diário e ou licença de outorga de autorização de uso de água subterrânea – poço artesiano. (inicial), (só quando houver poço artesiano);	1
13.	Cópia das notas/projeto de implantação do sistema de cloração (tratamento) da água do poço artesiano. (inicial), (só quando houver poço artesiano);	1



14.	Cópia do laudo de análise físico-química e bacteriológica da água do poço artesiano, no mínimo com data dos últimos três meses, (inicial e renovação anual), (só quando houver poço artesiano);	1
15.	Fornecimento de alimentação terceirizado, cópia da licença sanitária da empresa fornecedora e gestora (em vigência). (inicial e renovação anual – considerar a anterior se não estiver vencida);	1
16.	Instalações físicas locadas, anexar cópia do contrato de locação, (inicial, e quando houver alteração da renovação contratual, e ampliação do espaço físico);	1
17.	Cópias das licenças do Indea/MT, PF quando envolver produto regulamentado, e ou produto usado em laboratório para análise própria. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
18.	Cópia do Registro do Profissional do RT habilitado e registrado no Conselho de Classe. (inicial e renovação, considerar a anterior quando não vencida);	1
19.	Cópia do Certificado de Regularidade Técnica do responsável técnico junto ao Conselho de Classe. (inicial e alteração do RT);	1

RENOVAÇÃO ANUAL:

Exigir itens: 1; 5 e os demais documentos conforme especificação por itens.

BAIXA:

Exigir itens: 1 e entrega da licença sanitária, e observação da norma específica.

Observações sobre as restrições:

1 - A pendência impede a recepção dos documentos e leva ao indeferimento do pedido.

NOTA:

1-A falta do parecer de aprovação da planta baixa junto aos órgãos competentes indefere o pedido de renovação da licença, (exigido na inicial, alteração e regularização).

2-Durante a fiscalização pode ser exigidos outros documentos a critério da fiscalização/legislação.

3-Deverá ser aplicado por analogia exigência de documentação não prevista no presente termo e constado pela fiscalização a sua necessidade.



RESOLUÇÃO N° 00/2017 - ANEXO – IV

Grupo: EMPRESA – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COLETA E DESTINADORA DE RESÍDUOS E CONGÊNERES.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VERIFICAÇÃO
1.	Requerimento modelo Visa Municipal com responsável técnico, (inicial, alteração, regularização, baixas/RT e de empresa/estabelecimento e na renovação anual);	1
2.	Cópia do contrato social e suas alterações/ e ou estatuto social (certificado de enquadramento do porte da empresa emitida pela junta comercial, caso de MEI, EPP). (inicial ou quando houver alteração);	1
3.	Cópia do CNPJ/MF do estabelecimento. (inicial ou quando houver alteração das atividades);	1
4.	Cópia da inscrição estadual. (inicial ou quando houver alteração das atividades), quando a atividade exigir;	1
5.	Cópia do Alvará de localização/instalação/funcionamento fornecido pela Prefeitura de Rondonópolis/MT através do setor competente. (apresentar do ano anterior para licença prévia). (inicial ou quando houver alteração e na renovação anual);	1
6.	Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo fornecido pelo setor competente da Prefeitura de Rondonópolis/MT. (inicial ou quando houver alteração da atividade da empresa);	1
7.	Cópia dos documentos pessoais do proprietário, e ou do representante legal (CPF/MF). (inicial ou quando houver alteração da propriedade/sócio);	1
8.	Cópia da planta baixa, projeto estrutural como fluxograma operacional aprovado pelo setor de análise de projetos da Visa Municipal/Estadual. (inicial e em caso de reforma, regularização e ampliação com a modificação do projeto inicial).	1
9.	Cópia do DAM devidamente paga – (taxa da licença sanitária). (inicial, alteração, regularização e renovação anual);	1
10.	Cópia do Alvará de Prevenção Contra incêndio e Pânico fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar (em vigência). (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
11.	Cópias das licenças da SEMA/MT, e ou da SEMMA – Municipal, sendo: LP – Licença Prévia, LI – Licença de Instalação e LO – Licença de Operação. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
12.	Instalações físicas locadas, anexar cópia do contrato de locação, (inicial, e quando houver alteração da renovação contratual, e ampliação do espaço físico);	1
13.	Cópia do Registro do Profissional do RT habilitado e registrado no Conselho de Classe. (inicial e renovação, considerar a anterior quando não vencida);	1
14.	Cópia do Certificado de Regularidade Técnica do responsável técnico junto ao Conselho de Classe. (inicial e alteração do RT);	1
15.	Cópia do contrato com a empresa do destino final do resíduo, apresentando: licença sanitária, licença ambiental da empresa, licença para o transporte.	1



RENOVAÇÃO ANUAL:

Exigir itens: 1; 5 e os demais documentos conforme especificação por itens.

BAIXA:

Exigir itens: 1 e entrega da licença sanitária, e observação da norma específica.

Observações sobre as restrições:

1 - A pendência impede a recepção dos documentos e leva ao indeferimento do pedido.

NOTA:

1-A falta do parecer de aprovação da planta baixa junto aos órgãos competentes indefere o pedido de renovação da licença, (exigido na inicial, alteração e regularização).

2-Durante a fiscalização pode ser exigidos outros documentos a critério da fiscalização/legislação.

3-Deverá ser aplicado por analogia exigência de documentação não prevista no presente termo e constado pela fiscalização a sua necessidade.

RESOLUÇÃO N° 00/2017 - ANEXO – V

Grupo: EMPRESA – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E ARMAZENAGEM DE PRODUTOS PERIGOSOS/DEFENSIVOS AGRÍCOLAS E CONGÊNERES.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VERIFICAÇÃO
1.	Requerimento modelo Visa Municipal com responsável técnico, (inicial, alteração, regularização, baixas/RT e de empresa/estabelecimento e na renovação anual);	1
2.	Cópia do contrato social e suas alterações/ e ou estatuto social (certificado de enquadramento do porte da empresa emitida pela junta comercial, caso de MEI, EPP). (inicial ou quando houver alteração);	1
3.	Cópia do CNPJ/MF do estabelecimento. (inicial ou quando houver alteração das atividades);	1
4.	Cópia da inscrição estadual. (inicial ou quando houver alteração das atividades), quando a atividade exigir;	1
5.	Cópia do Alvará de localização/instalação/funcionamento fornecido pela Prefeitura de Rondonópolis/MT através do setor competente. (apresentar do ano anterior para licença prévia). (inicial ou quando houver alteração e na renovação anual);	1
6.	Cópia da Certidão de uso e ocupação do solo fornecido pelo setor competente da Prefeitura de Rondonópolis/MT. (inicial ou quando houver alteração da atividade da empresa);	1



7.	Cópia dos documentos pessoais do proprietário, e ou do representante legal (CPF/MF). (inicial ou quando houver alteração da propriedade/sócio);	1
8.	Cópia da planta baixa, projeto estrutural como fluxograma operacional aprovado pelo setor de análise de projetos da Visa Municipal/Estadual. (inicial e em caso de reforma, regularização e ampliação com a modificação do projeto inicial).	1
9.	Cópia do DAM devidamente paga – (taxa da licença sanitária). (inicial, alteração, regularização e renovação anual);	1
10.	Cópia do Alvará de Prevenção Contra incêndio e Pânico fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar (em vigência). (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
11.	Cópias das licenças da SEMA/MT, e ou da SEMMA – Municipal, sendo: LP – Licença Prévia, LI – Licença de Instalação e LO – Licença de Operação. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
12.	Instalações físicas locadas, anexar cópia do contrato de locação, (inicial, e quando houver alteração da renovação contratual, e ampliação do espaço físico);	1
13.	Cópias das licenças do Indea/MT, ANTT para o transporte de cargas perigosas, PF quando envolver produto regulamentado, e ou produto usado em laboratório para análise própria. (inicial e renovação anual, considerar a anterior se não estiver vencida);	1
14.	Cópia do Registro do Profissional do RT habilitado e registrado no Conselho de Classe. (inicial e renovação, considerar a anterior quando não vencida);	1
15.	Cópia do Certificado de Regularidade Técnica do responsável técnico junto ao Conselho de Classe. (inicial e alteração do RT);	1

RENOVAÇÃO ANUAL:

Exigir itens: 1; 5 e os demais documentos conforme especificação por itens.

BAIXA:

Exigir itens: 1 e entrega da licença sanitária, e observação da norma específica.

Observações sobre as restrições:

1 - A pendência impede a recepção dos documentos e leva ao indeferimento do pedido.

NOTA:

1-A falta do parecer de aprovação da planta baixa junto aos órgãos competentes indefere o pedido de renovação da licença, (exigido na inicial, alteração e regularização).

2-Durante a fiscalização pode ser exigidos outros documentos a critério da fiscalização/legislação.

3-Deverá ser aplicado por analogia exigência de documentação não prevista no presente termo e constado pela fiscalização a sua necessidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Memo nº. 526/DRH/SMS

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2017.

Ao Senhor Gerente do Diário Oficial

Assunto: publicação de retorno (auxílio-doença)

Solicitamos a publicação do retorno do afastamento/INSS (auxílio-doença) da servidora abaixo relacionada, em razão do seu óbito, atendendo às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

NOME	MATRÍCULA	SECR.	DATA	TIPO DE LICENÇA
Maria Jacqueline de Souza Almeida Dall Anora	133922	Saúde	10/02/2017	15

Atenciosamente,

MARIA ELISIANE COREIA
Gerente do Departamento de Recursos Humanos

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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, o **Resultado da Perícia Médica** do CONCURSO PÚBLICO 001/2015/PMR/SEMED, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007 – PMR/SEMED, realizada no dia **22/02/2017**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	PARECER DA PERÍCIA MÉDICA
02661-1	Claudia Faustina dos Santos	Docente: Professor do Ensino Fundamental / História.	Após avaliação, foram solicitados exames complementares para emissão do Atestado de Aptidão de Sanidade e Capacidade Física – A.A.S.C.F.

Rondonópolis, 22 de fevereiro de 2017.

JOSYANE GONÇALVES DO PRADO GENARI
Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, INGRESSO E CAPACITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2016 PMR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001 – PMR

O Prefeito do Município de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento na decisão judicial exarada liminarmente no Mandado de Segurança nos autos do processo n° 1000721-50.2017.811.0003, - em trâmite no Juizado da Fazenda Pública – Comarca de Rondonópolis/MT, e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes, **CONVOCA** a candidata descrita abaixo nos termos do Edital 001-002/006-007/2016 PMR, e homologado pelo o Decreto 7.997 de 27/07/2016, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Edital para apresentar-se no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, munida da relação de documentos para ingressar no serviço público municipal, com provimento no respectivo cargo de acordo com a legislação em vigor para a devida nomeação.

I) Da aprovada e ora convocada:

CARGO: ODONTÓLOGO
CAMPUS: RONDONÓPOLIS
NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO
TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS	INSC.	NOME	DOC.IDENT.	SITUAÇÃO
2	16392-9	TAMIRIS MAZZA GOMES DA CRUZ	436809342 - SSP/SP	APROVADO

II) Local de apresentação

A convocada do inciso I deverá se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada à Av. Duque de Caxias, 1.000, Vila Aurora, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação, para a apresentação da relação de documentos, conforme o edital n° 001/2015.

A convocada deverá se apresentar munida de original e cópia da seguinte documentação:



- 01) RG;
- 02) CPF (verificar se não está cancelado ou pendente de regularização);
- 03) RG e CPF do Conjugue;
- 04) Comprovante de residência de até 30 dias (**Luz, água ou telefone**);
- 05) Certidão de nascimento, Casamento ou Declaração de União Estável;
- 06) RG e CPF dos genitores;
- 07) CTPS (parte da foto e data de expedição);
- 08) Título de Eleitor;
- 09) Certidão de Quitação Eleitoral;
- 10) Laudo comprovando ser PCD;
- 11) Comprovante do PIS/PASEP com data de expedição;
- 12) Diploma de escolaridade ou certificado de conclusão de curso, conforme a exigência do cargo;
- 13) Carteira de motorista;
- 14) documento de quitação com o serviço militar – **Somente para homens**;
- 15) Certidões **civil e criminal**, expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca em que reside, da Justiça Federal e Justiça Estadual – **AUTENTICADAS**;
- 16) Certidão Negativa de débito – CND – Expedida pela a Secretaria Municipal de Receita da Prefeitura de Rondonópolis;
- 17) Declaração de não haver infringido as Leis constantes do Edital 001/2015;
- 18) Declaração de não estar exercendo acúmulo ilegal de cargos públicos (Se acumular cargos preencher Declaração de acúmulo de cargos públicos);
- 19) Declaração da Inexistência dos genitores, caso seja impossibilitado de fornecê-los;
- 20) Declaração de Nepotismo;
- 21) Declaração de ficha limpa;
- 22) Declaração de Bens e Valores (Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e de seus dependentes, conjugue, companheiros e qualquer pessoa que viva sob a sua dependência econômica. Anexar cópia do IRRF);
- 23) Declaração de Dependentes;
- 24) Atestado de aptidão física e mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física acompanhado dos exames abaixo relacionados a serem apresentados para a junta médica oficial do Município – DESOPEM situado na Av. Duque de Caxias, 1.255, Vila Aurora, em conformidade com a Instrução Normativa 001/2015.

Todos os exames deverão constar RG e/ou CPF do candidato (com data de no máximo 30 (trinta) dias).



III – ROL DE EXAMES MÉDICOS:

ITEM 01	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Todos os cargos	Apresentação obrigatória para todos os cargos	1. Hemograma completo (com plaquetas) 2. Glicemia (em jejum); 3. V.D.R.L 4. HBsAg; 5. Gama GT (gama glutamil transferase) 6. Anti HCV; 7. Uréia e Creatinina 8. PSA (para homens acima de 40 anos de idade) 9. Urina I; 10. Protoparasitológico 11. Audiometria Tonal (com laudo); 12. Raio X de Tórax (com laudo); 13. Colpocitologia Oncológica (somente para o sexo feminino); 14. Mamografia (para mulheres a partir de 40 anos), exceto para quem estiver amamentando; 15. Eletrocardiograma (com laudo) e avaliação cardiológica; 16. Eletroencefalograma (com laudo); 17. Exame Oftalmológico (com laudo); 18. Avaliação psicológica - Teste das Pirâmides Coloridas Pfister



ITEM 02	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Assistente Social Biólogo Engenheiro Sanitarista / Ambiental Fonoaudiólogo Medico Veterinário Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional Técnico em Raio X Zootecnista Médico Alergista Médico Anestesiologista Médico Angiologista Médico Cardiologista Médico Cirurgião Geral Médico Cirurgião Pediátrico Médico Cirurgião Plástico Médico Cirurgião Vascular Médico Clinico Geral Médico Dermatologista Médico Endocrinologista Médico Gastroenterologista Médico Gastroenterologista - Pediatra Médico Geriatria Médico Hematologista Médico Infectologista Médico Mastologista Médico Nefrologista Médico Neurologista	Exigidos somente para os cargos relacionados no Item 02	1. Raio X de Coluna Lombo – Sacra (com laudo);



	Médico Neuropediatra Médico Obstetra – Ginecologista Médico Oftalmologista Médico Otorrinolaringologista Médico Patologista Médico Pediatra Médico Pneumologista Médico Proctologista Médico Psiquiatra Médico Psiquiatra – Pediatra Médico Radiologista Médico Reumatologista Médico Traumato – Ortopedista Médico Ultrassonografista Médico Urologista		
--	--	--	--

ITEM 03	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Fisioterapeuta Enfermeiro Cirurgião Dentista Bucomaxilo Facial Odontólogo Técnico de Enfermagem Técnico de Imobilização Ortopédica	Exigidos somente para os cargos relacionados no Item 03	1. Raio X de Coluna Lombo – Sacra (com laudo); 2. Ultrassom dos Ombros

ITEM 04	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Engenheiro Agrônomo Engenheiro Florestal Técnico Agrícola Técnico Agropecuário	Exigidos somente para os cargos relacionados no Item 04	1 . Colinesterase



No caso de pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico expedido por médico especialista, com descrição detalhada da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (CID) vigente.

Será verificado pelo médico perito a compatibilidade da restrição apresentada com a atividade a ser exercida, no caso de pessoa com deficiência.

No atestado de sanidade mental, no atestado sanidade física, nos exames acima descritos e documentação complementar, deverá constar obrigatoriamente o nome completo, RG ou CPF da candidata.

Além dos exames especificados neste edital, o médico perito poderá solicitar a repetição de exames, a apresentação de exames complementares ou laudo avaliativo de médico especialista para subsidiar sua avaliação pericial.

O resultado será emitido em duas vias sob a forma de Atestado de Aptidão de Sanidade e Capacidade Física – A.A.S.C.F e deverá constar se o candidato está apto ou inapto para o exercício de suas atribuições, sendo uma cópia entregue a candidata e a outra arquivada no DESOPEM.

Não serão aceitos exames, laudos, atestados médicos e outros documentos rasurados, ilegíveis e que não contenham o carimbo e assinatura do médico declarante.

Os exames descritos no artigo anterior deverão ter sido realizados em no máximo **60 (sessenta)** dias da data da realização da perícia médica no DESOPEM, exceto os exames de colpocitologia oncológica e mamografia que tem validade de 01(um) ano.

É de inteira responsabilidade da candidata convocada providenciar os atestados, exames, o agendamento da perícia, bem como os exames complementares, se for o caso, em tempo hábil para tomar posse.

A nomeação e posse se dará após a apresentação de TODOS OS DOCUMENTOS arrolados no presente instrumento, ficando a convocada adstrita à apresentação documental bem como, os exames médicos no prazo estipulado, podendo solicitar prorrogação da posse no prazo de 30 (TRINTA) dias, contados do requerimento formal da prorrogação.

Dia e horário da nomeação será definido pela equipe gestora e repassado à candidata em data oportuna.

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMPRA-SE.

Rondonópolis-MT, 17 de fevereiro 2016.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL – KOBRA

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL – KOBRA DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2016.

A Associação Koblenz Brasil – KoBra, entidade civil, filantrópica, com sede na Av. Deputado Emanuel Pinheiro, 2723, Vila Operária, Rondonópolis – MT, inscrita no CNPJ 10.014.318/0001-85 tem a missão de desenvolver projetos de apoio e incentivo a formação sócio educativa a crianças, adolescentes e jovens, inibindo a ociosidade dos mesmos e ofertando atividades culturais e artísticas.

Foram desenvolvidas em 2016 as seguintes atividades:

Projeto de Afilhados

A entidade desenvolveu o trabalho com o apoio das Associações dos Amigos do Brasil em Ingelheim e Koblenz desde 1986. Este trabalho foi idealizado pelo Dr. Hans Josef Muertz e sua esposa Doris Muertz e ocorre através da colaboração de padrinhos na Alemanha, onde no ano de 2016 ajudaram a **394 crianças, adolescentes e jovens**, através de vale alimento, material escolar e transporte, além de apoio a necessidades diversas das famílias beneficiadas, possibilitando assim o alcance da verdadeira dignidade e a permanência na escola. Além disso, a Associação realizou o acompanhamento mensal junto às famílias de maneira que obtivessem uma melhor consciência social.

Centro Juvenil KoBra

Com o objetivo de proporcionar a população maior visibilidade social por meio da arte em todos os seus segmentos, foi mantido o acesso a dois centros juvenis, além do centro juvenil KoBra móvel. Sendo o Centro Juvenil KoBra I localizado na Vila Operária, o Centro Juvenil KoBra II localizado na Vila Mineira e o Centro Juvenil Kobra Móvel realizado em oito bairros do município.

A entidade ofereceu por meio desses centros juvenis atividades nas seguintes áreas: oficinas de música (canto coral, flauta doce e contralto, teclado, violão, clarineta, piano), valorização da auto-estima através de apresentações musicais, gincanas, artesanato, capoeira, futebol, inclusão digital em parceria com a empresa Opção Informática, curso de formação humanística para adolescentes e jovens, apoio escolar além do desenvolvimento do senso crítico e da responsabilidade.

Bolsa de Estudo

Valorizando a formação acadêmica e profissionalizante para a integração no mercado de trabalho, a Associação desenvolve um projeto de bolsas de estudo. Através dessa ação 10 bolsistas em formação profissional foram beneficiados em 2016 e os resultados são bastante positivos, inclusive com o aperfeiçoamento profissional de vários jovens e a permanência em universidades e instituições de qualificação profissional privadas, estaduais e federais.

Desse modo pode-se dizer que a Associação Koblenz Brasil – KoBra atendeu em 2016 concreta e diretamente a 417 crianças, adolescentes e jovens, incluindo ajuda social e financeira a essas famílias.

Rondonópolis, 20 de fevereiro de 2017.

Elisângela Bezerra Vieira

Presidente da Associação Koblenz Brasil- KoBra

Marlene Parabá C. Ribeiro

Tesoureira da Associação Koblenz Brasil- KoBra



ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA

CNPJ 10.014.318/0001-85

Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, 2723 - Vila Operária - Rondonópolis - Mato Grosso

**BALANÇO PATRIMONIAL
2016**

HISTÓRICO	VALORES EM R\$ 31.12.2016
ATIVO	177.118,60
ATIVO CIRCULANTE	97.170,20
Disponibilidades	97.170,20
Caixa	5.737,76
Conta Banco (Recursos Livres)	527,49
Conta Banco (Recursos Restrições)	27.748,31
Aplicações Financeiras	63.156,64
ATIVO NÃO CIRCULANTE	79.948,40
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	5.586,35
Cota capital - Coop. Crédito Sicredi Sul-MT	5.586,35
Imobilizado	73.322,05
Veículos	11.583,95
Moveis e Utensílios	28.219,00
Computadores e Periféricos	30.286,08
Maquinas e Equipamentos	6.670,00
Instrumentos Musicais	8.990,00
(-) Depreciação Acumulada	(12.426,98)
Intangível	1.040,00
Marcas e Patente	1.040,00
PASSIVO	177.118,60
PASSIVO CIRCULANTE	2.884,07
Contas Pagar	2.884,07
Cheques emitidos e não compensados	2.884,07
PATRIMÔNIO SOCIAL	174.234,53
Fundo Social	6.818,30
Fundo Social Próprio	1.231,95
Cota Capital / Cooperativa Sicredi Sul MT	5.586,35
Superávit/Déficit Acumulado	167.416,23
Ajuste de Exercícios Anteriores	22.165,52
Superávit ou Déficit Acumulado	165.592,47
Superávit ou Déficit do Período	(20.341,76)

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial relativo ao exercício findo em **31.12.2016**, no montante de **R\$ 177.118,60** (cento e setenta e sete mil e cento e dezoito reais e sessenta centavos)

MAURICIO SILVA MACEDO VAZ
CRC MT – 016.063/O-4
CONTADOR

ELISÂNGELA BEZERRA VIEIRA
CPF 832.384.681-20
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA

CNPJ 10.014.318/0001-85

Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, 2723 - Vila Operária - Rondonópolis - Mato Grosso

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO
2016**

	VALORES
EM R\$	
HISTÓRICO	31.12.2016
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	574.166,17
RECEITAS DE CUSTEIO	555.393,48
Receitas de Doações da Alemanha	432.829,60
Receitas de Doações Pessoas Físicas e Jurídicas	43.361,73
Receitas de Doações Mesa Brasil	13.017,49
Receitas de Subvenções	32.400,00
Receitas de Convênios	24.999,99
Receitas Financeiras	8.784,67
BENEFÍCIOS OBTIDOS	18.772,69
Benefícios Obtidos - Isenção Cota Patronal - INSS	12.652,69
Receitas de Trabalho Voluntário - Estatutário	6.120,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	574.166,17
(-) CUSTOS C/ PROGRAMAS SOCIAIS	372.827,36
Gastos com Centros Juvenis	123.608,13
Gastos com Projeto Afilhados (Padrinhos da Alemanha)	151.491,91
Gastos com Bolsa de Estudos	14.500,00
Gastos com Centro de Recuperação Computadores	1.859,54
Gastos de Parcerias com outras Instituições	81.367,78
SUPERÁVIT OPERACIONAL BRUTO	201.338,81
(-) DESPESAS OPERACIONAIS	221.680,57
Gastos gerais KOBRA e Administração	212.434,21
Gastos com Menores Aprendizizes	3.211,28
Gastos Financeiros	6.035,08
SUPERÁVIT OPERACIONAL LÍQUIDO	(20.341,76)
Ganhos não operacionais	0,00
SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO PERÍODO	(20.341,76)

Rondonópolis – MT, 31 de dezembro de 2016.

MAURICIO SILVA MACEDO VAZ
CRC MT – 016.063/O-4
CONTADOR

ELISÂNGELA BEZERRA VIEIRA
CPF 832.384.681-20
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA

CNPJ 10.014.318/0001-85

Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, 2723 - Vila Operária - Rondonópolis - Mato Grosso

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL
2016**

ITENS	FUNDO SOCIAL	RESERVAS			SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUMULADO	TOTAL
		CAPITAL	REAVALIAÇÃO	SUPERÁVIT / DÉFICIT		
Saldo anterior						
Ajustes de Exercício Anteriores				22.165,52		22.165,52
Saldo Anterior ajustado	1.231,95					1.231,95
Correção Monetária						
Déficit do Período				(20.341,76)	165.592,47	145.250,71
Reservas de Reavaliação						
INVESTIMENTO						
Cota Capital Coop. Sicredi Sul - MT	5.586,35					5.586,35
IMÓVEIS						
Realização de Res. de Reav.						
Saldo (31/12/2016)	6.818,30	0,00	0,00	1.823,76	165.592,47	174.234,53

Rondonópolis – MT, 31 de dezembro de 2016.

MAURICIO SILVA MACEDO VAZ
CRC MT – 016.063/O-4
CONTADOR

ELISÂNGELA BEZERRA VIEIRA
CPF 832.384.681-20
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA

CNPJ 10.014.318/0001-85

Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, 2723 - Vila Operária - Rondonópolis - Mato Grosso

**DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA
2016**

VALORES EM R\$

31.12.2016

1. Atividades Operacionais	
(+) Recebimentos de Receita	546.608,81
(-) Pagamento de custeio de programas sociais	(372.827,36)
(-) Pagamentos de despesas operacionais	(203.553,65)
(-) Pagamentos de despesas financeiras	(6.035,08)
(+) Recebimentos de Receitas Financeiras	8.784,67
Fluxo de caixa das atividades operacionais	(27.022,61)
2. Atividades de Investimentos	
Recebimento de Venda de Imobilizado	0,00
Aquisição de Móveis e Utensílios	0,00
Aquisição de Computadores e Periféricos	0,00
Aquisição de veículos	0,00
Fluxo de Caixa das atividades Investimentos	0,00
3. Atividades de Financiamentos	0,00
4. Aumento ou (Redução) das disponibilidades	(27.022,61)
5. Saldo de caixa + Equivalente de caixa em 31/12/2015	124.192,81
6. Saldo de caixa + Equivalente de caixa em 31/12/2016	97.170,20

Rondonópolis, 31 de dezembro de 2016.

MAURICIO SILVA MACEDO VAZ
CRC MT016.063/O-4
CONTADOR

ELISÂNGELA BEZERRA VIEIRA
CPF 832.384.681-20
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA

CNPJ 10.014.318/0001-85

Avenida Deputado Emanuel Pinheiro, 2723 - Vila Operária - Rondonópolis - Mato Grosso

**NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS LEVANTADAS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016**

NOTA N.º 01 – CONTEXTO OPERACIONAL

A **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL - KOBRA** é uma associação com personalidade jurídica de direito privado, de caráter filantrópico que foi constituída em 12/05/2008, comemorando-se, portanto, 8 (oito) anos de atividades sociais.

Tendo por objetivo social:

- a) Realizar estudo sobre os problemas de assistência social, de educação de base, de promoção humana, buscando soluções adequadas mediante os processos de serviço social;
- b) Colaborar na formação da consciência privada e pública para que no ambiente social vigorem a solidariedade humana, a justiça social e a caridade cristã;
- c) Desenvolver estratégias de inclusão social, através de programas pedagógicos, sociais e culturais;
- d) Colaborar a incentivar para a dignidade da pessoa e estimular a “ajuda para auto-ajuda”;
- e) Promoção de intercâmbios, celebração de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, no âmbito das finalidades estatutárias;
- f) Realizar palestras e encontros para os familiares dos menores assistidos, visando orientá-los acerca de assuntos relevantes;
- g) Execução de outras atividades compatíveis com suas finalidades.

NOTA Nº 02 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Financeiras da referida associação foram elaboradas de acordo com a Lei N.º 6.404/76 e suas alterações posteriores e em conformidade com os Princípios de Contabilidade, aprovados pelas Resoluções n.º 750/93 e 774/94, do CFC, atualizada e revogada, respectivamente, pela Resolução CFC N. 1282/10 respeitando-se as determinações da RESOLUÇÃO CFC Nº. 877, de 18 de abril de 2000, que aprovou a NBC T 10 e suas alterações posteriores. Respeitando-se as determinações da Res. CFC Nº. 1409/12, de 21 de setembro de 2012, que aprovou a ITG nº 2002 - Entidade sem finalidade de lucros.

NOTA Nº 03 – PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

a) As operações realizadas foram registradas segundo os princípios de contabilidade adotados no Brasil, de modo a possibilitar a elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as normas internacionais de relatórios financeiros (IFRS).

b) Os direitos estão avaliados pelo valor líquido realizável e as obrigações atualizadas por valores reais correspondentes na data do encerramento dos Balanços.



c) A depreciação dos itens do imobilizado foi calculada com base no método linear, pelas taxas constantes das IN/SRF nº 162/98 e 130/99, cuja contrapartida foi contabilizada nas seguintes contas “Depreciação de Bens Móveis” e “Depreciação de Bens Imóveis”.

NOTA Nº. 04 - AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

A **ASSOCIAÇÃO KOBLLENZ BRASIL - KOBRA** recebeu no exercício social de 2016 os seguintes convênios e subvenções do Poder Público:

- | | |
|---|---------------|
| a) Convênio / Conselho Municipal do Direito Criança e Adolescente | R\$ 24.999,99 |
| b) Subvenção Prefeitura Municipal Rondonópolis | R\$ 32.400,00 |

NOTA Nº 05 – APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos da entidade foram integralmente aplicados em suas finalidades institucionais, de conformidade com seu Estatuto Social, compreendidos pelas suas Despesas e Investimentos Patrimoniais necessários.

NOTA Nº 06 – ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO

No atendimento ao disposto no inciso VI do artigo 3º do Decreto nº 2.536/98, a exemplo de outros anos, no exercício social de 2016 todas as atividades desenvolvidas por esta associação caracterizam-se por serem totalmente gratuitas.

NOTA Nº 07 – CONCESSÃO DE GRATUIDADES DE DIVERSOS PROJETOS

As **Gratuidades Concedidas** pela entidade, no exercício, através dos seus Projetos Sociais, totalizam um montante de: **R\$ 594.507,93**, (quinhentos e noventa e quatro mil e quinhentos e sete reais e noventa e três centavos), conforme evidenciado na Demonstração do Resultado do Período.

NOTA Nº 08 – RECEITAS DESTINADAS AO CUSTEIO DAS GRATUIDADES

O total de receitas auferidas no ano de 2016 foi de **R\$ 555.393,48**, (quinhentos e cinquenta e cinco mil e trezentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos), ao qual foram adicionados os benefícios obtidos decorrentes da isenção das contribuições patronais do INSS no montante de **R\$ 12.652,69** (doze mil e seiscentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove centavos). E também isenção do trabalho voluntário (Estatutário) no montante de **R\$ 6.120,00** (seis mil e cento e vinte reais).

O resultado econômico apurado no exercício social de 2016 evidencia um superávit equivalente a **R\$ 574.166,17**, (quinhentos e setenta e quatro mil e cento e sessenta e seis reais e dezessete centavos).

NOTA Nº 09 – ISENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – INSS

Nos termos da legislação previdenciária em vigor, a **ASSOCIAÇÃO KOBLLENZ BRASIL - KOBRA** goza de isenção total das quotas de contribuição patronal ao INSS, conforme autorização Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), concedido pelo Ministério Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS), concedida a partir do mês de agosto de 2016. O montante dessa isenção, conforme já foi mencionado anteriormente foi contabilizado como obtenção de renúncia fiscal neste exercício social de 2016 e somou a importância de **R\$ 12.652,69** (doze mil e seiscentos e cinquenta e dois e sessenta e nove centavos).



NOTA N° 10 – TRABALHO VOLUNTÁRIO ESTATUTÁRIO

A Resolução CFC n.º 1.409/12 que aprova a ITG 2002 para Entidade sem Finalidade de Lucros, recomenda que “o trabalho voluntário deve ser reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro”. Conforme o trabalho desenvolvido pela Diretoria Executiva da **ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL – KOBRA** no ano de 2016 sendo totalmente gratuito, somando assim a isenção do pagamento de **R\$ 12.652,69** (doze mil e seiscentos e cinquenta e dois e sessenta e nove centavos).

NOTA N° 11 – PROGRAMAS SOCIAIS

A ASSOCIAÇÃO KOBLENZ BRASIL – KOBRA com base em seus objetivos sociais registrados em Estatuto Social mantém os seguintes projetos sociais:

CENTROS JUVENIS: São 02 (dois) centros juvenis e 01 (um) centro móvel, são localizados em regiões periféricas do Município de Rondonópolis, onde são desenvolvidas atividades artísticas e culturais, esportes, apoio escolar, inclusão digital e formação pessoal;

AFILHADOS (PADRINHO DA ALEMANHA): O projeto visa atender a famílias carentes e em risco social, doando ajuda financeira a família das crianças e adolescentes, proporcionando aos mesmos condições mínimas para permanecer na escola, não precisando sair para trabalhar;

BOLSA DE ESTUDOS: Projeto de ajuda financeira voltado para ajudar os jovens carentes e jovens que frequentaram as atividades do KOBRA, para permanecer na universidade ou em curso profissionalizante;

CENTRO DE RECUPERAÇÃO DE COMPUTADORES: O projeto visa ensinar aos adolescentes acima de 12 anos que se encontram em situação de vulnerabilidade, há montagem e manutenção de computadores;

PARCERIA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES: O KOBRA desenvolve alguns projetos sociais em parceria com o Projeto Amigos do Mafred Göbel, Projeto Acames, Projeto Rondonópolis e a Cáritas Diocesana de Rondonópolis.

Os recursos utilizados em 2016 somou a importância de **R\$ 372.827,36**, (trezentos e setenta e dois mil e oitocentos e vinte sete reais e trinta e seis centavos).

NOTA N° 12 – DESPESAS OPERACIONAIS

As despesas operacionais conforme o relatório contábil Demonstração do Resultado do Período, são contabilizados as despesas com Salários e encargos sociais dos funcionários e autônomos, gastos gerais da Administração do KOBRA e também as despesas com as Instituições financeiras. Portanto gerando assim despesas no montante de **R\$ 221.434,21** (duzentos e vinte e um mil e quatrocentos e trinta e quatro reais e vinte e um centavos).

MAURICIO SILVA MACEDO VAZ
CRC MT016.063/O-4
CONTADOR

ELISÂNGELA BEZERRA VIEIRA
CPF 832.384.681-20
PRESIDENTE



SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação em epígrafe: **LOTE 01 - NOVUS PRODUTOS ELETRONICOS LTDA**, com o valor de **R\$235.000,00**.

Rondonópolis-MT, 22 de fevereiro de 2017.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

EM BRANCO