DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

Assinado de forma digital por BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=VALID, ou=AR DIGITALSAFE, cn=BETHANIA DOS SANTOS REZENDE:03915091103

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 Alburquerque 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	Mara Gleibe R. C. da Fonseca (Interina)
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 Imprensas Oficiais - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias,1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Orgão 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. Orgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Municipio
Diário Oficial
Home page:www.rondonópolis.mt.gov.br

LEI Nº 9.188, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo proceder a LOCAÇÃO DE IMÓVEL para sediar a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à LOCAÇÃO DO IMÓVEL localizado na Av. Getúlio Vargas, 729, Bairro Vila Aurora 1º parte, CEP: 78740-030, Rondonópolis/MT, matrícula nº 261025, de propriedade de Elemar dos Santos Bertinetti, portador da célula de identidade RG: 6006765645 SSPRS e inscrito no CPF: 242.225.690-20, para instalação da SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Parágrafo único. A referida locação tem vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e reger-se-á pelo disposto no Contrato de Locação firmado entre as partes que passará a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 2º A locação disposta no art. 1º será no valor mensal de R$ 4.250,00 (Quatro mil duzentos e cinquenta reais), conforme Laudo de Avaliação Para Locação nº 06/2017**,** sendo atualizado anualmente pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de abril 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.

LEI Nº 9.189, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Autoriza Poder Executivo a firmar TERMO DE FOMENTO com a ASSOCIAÇÃO BOMBEIROS DE ARTES MARCIAIS.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar TERMO DE FOMENTO, nos moldes do art. 17 da Lei federal 13.019/2014, com a **Associação Bombeiros de Artes Marciais**, CNPJ n.º 08.380.221/0001-44, na forma de contribuição, nos moldes do art. 12 da Legislação Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e Decreto Federal n.º 93.872 de 23 de dezembro de 1986.

Art. 2º A contribuição referida no art. 1º visa o desenvolvimento de habilidades infantis e juvenis para formação e qualidade de vida dos alunos através dos projetos ATLETA CIDADÃO com atividades de Karatê que atenderá 1.600 (um mil e seiscentas) crianças; e o projeto BANDA JOVENS E GRANDES TALENTOS, que atenderá 70 (setenta) crianças por meio da educação musical, ambos durante o período de 01/04/2017 a 31/12/2017, sendo:

§ 1º no valor total de R$ 67.500,00 (Sessenta e sete mil e quinhentos reais), sendo em 09 (nove) parcelas mensais e consecutivas de R$7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais) cada, para o **Projeto Atleta Cidadão.**

§ 2 º no valor total de R$ 16.304,31 (dezesseis mil, trezentos e quatro reais e trinta e um centavos), sendo em 09 (nove) parcelas mensais e consecutivas de R$1.811,59 (um mil, oitocentos e onze reais e cinquenta nove centavos) cada, para o **Projeto Banda Jovens e Grandes Talentos.**

Art. 3º O presente Termo de Fomento reger-se-á pelo disposto na Lei Federal 13.019/2014 atendendo ao disposto no Plano de Trabalho, que faz parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações desta Parceria.

Art. 4º As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de abril 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.

LEI Nº 9.190, DE 18 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre alterar o Art. 32 da Lei nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011, que dispõe sobre a regulamentação do Serviço de Transporte Individual de Passageiros em Motocicletas (Mototáxi), no Município de Rondonópolis.

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

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

Art. 1º Dá a nova redação ao Art. 32 da Lei nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011, que passará a vigorar com a seguinte redação:

[...]

"Art. 32 *O limite máximo de vagas para cadastramento dos permissionários será correspondente a 0,37% (zero virgula trinta e sete por cento) do contingente populacional do Município de acordo com os dados oficiais ou por amostragem divulgados pelo IBGE".*

[...]

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 6.840 de 12 de Agosto de 2011 permanecem inalteradas.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 18 de abril 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.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1016

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.739, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.739, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1017

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.740, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.740, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1018

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.741, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.741, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1019

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.742, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.742, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1020

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.743, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.743, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1021

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.745, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.745, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1022

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.746, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.746, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1023

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.747, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.747, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1024

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.748, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.748, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1025

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.749, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.749, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1026

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.750, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.750, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1027

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.751, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.751, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1028

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.752, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.752, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1029

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.753, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.753, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1030

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.754, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.754, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1031

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.755, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.755, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1032

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.756, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.756, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1033

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.757, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.757, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1034

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.758, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.758, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1035

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.759, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.759, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1036

R E T I F I C A Ç Ã O

Onde se lê:

PORTARIA Nº 21.760, DE 15 DE ABRIL DE 2017.

Leia-se:

PORTARIA Nº 21.760, DE **13 DE ABRIL** DE 2017.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO

PGM/2017/R1037

R E T I F I C A Ç Ã O

PORTARIA Nº 21.722, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Onde se lê:

Art. 1º Exonerar ROGÉRIO VINÍCIUS ALMEIDA SANTANA do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração e Finanças, nomeado pela Portaria n.º 21.103, de 23 de janeiro de 2017 - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Leia-se:

Art. 1º Exonerar, **a pedido,** ROGÉRIO VINÍCIUS ALMEIDA SANTANA do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração e Finanças, nomeado pela Portaria n.º 21.103, de 23 de janeiro de 2017 - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO
Rondonópolis, 18 de abril 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

Élcia Martins Soares Ferreira
Coordenadora de Acompanhamento Jurídico Legislativo
Portaria 21.688 de 06/04/2017
Matricula n° 1556503

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 004 DE 12 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

NÍVIA CALZOLARI, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. JOSÉ OLAVO PIO, engenheiro civil, CREA n.º MT 029807, servidor público desta secretaria, matrícula n.º 1552992, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do Contrato 4803/2013 - Construção da base para caixa d'água e Reforma do antigo prédio da Secretaria Municipal de Saúde para implantação do Centro de Saúde Guanabara, neste município.

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 12 de abril de 2017.

NÍVIA CALZOLARI
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 005 DE 12 ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a designação de representante da administração para acompanhamento e fiscalização de contrato, bem como, firmar o termo de recebimento provisório e definitivo ao final do cumprimento contratual.

NÍVIA CALZOLARI, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade atender aos dispositivos dos artigos 58 e 67 da lei 8.666/93 acerca da fiscalização e acompanhamento contratual:

RESOLVE

Art. 1º - Designar o Sr. LAERTE OLIVEIRA COSTA, Arquiteto, CAU n.ºA47557-2, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º1556015, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto do Contrato 368/2016 - Reforma na Escola Municipal Prof. Evânia Rodrigues da Silva, localizada na Rua Belém, nº 1.401, bairro Jardim Gramado, neste município.

Art. 2º - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado.

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 04/04/2017.

Art. 4° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 12 de abril de 2017.

NÍVIA CALZOLARI
Secretária Municipal de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 06/2017 DE 12 DE ABRIL DE 2017.
Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de Fiscais de Contratos, a fim de acompanhar a execução dos contratos e da outras providências**.**

NÍVIA CALZOLARI, Secretária Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa n°.03/2014/UCCI, de 01 de abril de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Lethicia Hethielly Andrade Silva**, Matrícula n°. **178896**, para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato abaixo relacionado:

Contratado	Contrato	Objeto	Validade
PAJ COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA	566/2015	Prestação de Serviços de Locação e Manutenção de 01(Uma) Maquina Multifuncional (Fotocopiadora /Impressoras/Digitalizadoras) com Tecnologia Digita, em linha de Produção e Conexão para atender esta Secretaria de Infraestrutura, com estimativa de impressão de 300(trezentas metros mensais.	**31/12/2017.**

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **a partir de 05 de janeiro de 2017.**

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

Rondonópolis - MT, 12 de abril de 2017.

NÍVIA CALZOLARI
Secretária Municipal de Infraestrutura

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

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LIÇENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE À PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 18/04/2017.

LICENÇA MÉDICA / ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 367/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
135399	Laurentino Ribeiro de Moraes	Técnico de Enfermagem	• Concedido **15 dias de Licença Médica** de competência do município, no período de **06/04/2017 a 20/04/2017.** • Encaminhado ao INSS a partir do dia **21/04/2017**, para avaliação e decisão médica pericial, quanto ao benefício.

Rondonópolis, 18 de abril de 2017.

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

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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO
Código de Publicação: 365/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 18/04/2017 pela médica perita Dra. Sandra Fernandes Gatto Cavalcante – CRM- MT 7623, a servidora **Helia Rubia Alves de Oliveira, matrícula nº 126934**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SAMU, **encontra-se apta a retornar ao trabalho a partir do dia 18/04/2017**.

Rondonópolis, 18 de abril de 2017.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: "CONVITE Nº 03/2017"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Convite nº 03/2017, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO URBANA, DRENAGEM PLUVIAL, CALÇADA COM ACESSO PNE, SINALIZAÇÃO VIÁRIA, CICLOVIA E ILUMINAÇÃO NO PROLONGAMENTO DA AVENIDA POGUBA LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

B. ESTRAL JR ASSESSORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA LTDA - no valor total da obra de R$ 87.535,44 (Oitenta e sete mil quinhentos e trinta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Rondonópolis-MT, 18 de abril de 2017.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Presidente de Comissão de Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: 11/2017
PROCESSO: 36/2017

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;., conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

2.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classifica, são os indicados na tabela abaixo:

ITEM	MATERIAL/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UN.	QTD. REGISTRADA (UND.)	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, CILINDRO DE 10 M3.	WHITE MARTINS	M3	22040,00	14,6700	323.326,80
2	CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, CILINDRO PP 1 M3.	WHITE MARTINS	M3	550,00	30,2300	16.626,50
3	CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, CILINDRO PP 2 M3.	WHITE MARTINS	M3	133,00	30,2300	4.020,59
4	CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, CILINDRO PP 3 M3.	WHITE MARTINS	M3	100,00	30,2300	3.023,00
TOTAL DA ATA						346.996,89

PREÇO TOTAL POR EXTENSO: TREZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS.

Empresa: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA,LTDA, CNPJ: 3 4.597.955/0007-85
Endereço: B,1435, DISTRITO INDUSTRIAL,CUIABA-MT
Telefone: (65) 3611-1200, E-mail: **graziela_peruzzo@praxair.com**
Representante Legal: GRAZIELA PELEGRINI PERUZZO, RG:15353741 - SESP, CPF:00192298100

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

MUNICÍPIO DE RONDONOPOLIS, 18 de Abril de 2017.

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assinatura do Responsável

USUÁRIO: 948 - DAVID DE OLIVEIRA CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS

N.° CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARIA	PERÍODO	DOTAÇÃO
CONTRATOS					
1129/2017	BRUNA LORRAYNE BATISTA AMANCIO	815,19	SEC ADMINI	12/04/2017 A 30/06/2017	02150011
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO DA UFMT, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, COM CARGA HORÁRIA DE 30 H SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 7170 DE 28 DE MARÇO DE 2012.					
1133/2017	TANIA BRITO MOURA	815,19	SEC ADMINI	03/04/2017 A 30/06/2017	02150011
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DO CURSO DE DIREITO, NA FACULDADE ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇO NO PROCON, COM CARGA HORÁRIA DE 30H SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 7171 DE 28 DE MARÇO DE 2012					

Rondonópolis/MT, 18 de Abril de 2017.

MARIA DE FATIMA RESENDE
GERENTE DE DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO - GESTAO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 015 - DE 31 DE MARÇO DE 2017

Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
COOMSER – COOPERATIVA DE TRABALHO E SERVIÇOS DE RONDONÓPOLIS	004/2017	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COM RECURSOS DO CONTRATO Nº 0224.957-92 - PAC I - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E TERMO DE REFERENCIA.	06/02/2017 A 05/08/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 016 - DE 31 DE MARÇO DE 2017

Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
COOMSER – COOPERATIVA DE TRABALHO E SERVIÇOS DE RONDONÓPOLIS	003/2017	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE ADUTORAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA COM RECURSOS DO CONTRATO Nº 0224.957-92 - PAC I - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E TERMO DE REFERENCIA.	06/02/2017 A 05/08/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 017 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
ENSERCON ENGENHARIA	051/2007	EXECUÇÃO DE OBRAS PARA SUBSTITUIÇÃO DA REDE DE FIBRO CIMENTO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPECIFICADOS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	12/01/2017 A 11/09/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 018 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
ENSERCON ENGENHARIA	034/2008	EXECUÇÃO DE OBRAS PARA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DAS REGIÕES CIDADE ALTA E AEROPORTO VELHO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	26/05/2016 A 25/05/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 019 - DE 31 DE MARÇO DE 2017

Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
ENSERCON ENGENHARIA	045/2008	EXECUÇÃO DE OBRAS PARA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA REGIÃO DA VILA OPERÁRIA, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.	19/06/2016 A 18/03/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 020 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
ENSERCON ENGENHARIA	054/2012	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MINICÍPIO DE RONDONÓPLIS/MT, COM RECURSOS DO PAC 2 - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO.	05/11/2016 A 04/11/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 021 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica de Operação do Sistema de Água desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **ELIENE DOS SANTOS FORNEAS,** Assessora Técnica, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
MANDAGUAI POÇOS ARTESIANOS LTDA - EPP	085/2013	PERFURAÇÃO DE 02 (DOIS) POÇOS TUBULARES PROFUNDOS, COM ATÉ 400 METROS DE PROFUNDIDADE E VAZÃO ESTIMADA DE 200 M³/H CADA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO, COM RECURSOS DO PAC 2 NO MUNICIPIO DE ROO-MT.	25/11/2016 A 24/05/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 022 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
LEÃO & FERREIRA DA SILVA LTDA	085/2013	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL - PTSA, PARA MOBILIZAÇÃO SOCIAL DAS OBRAS INSERIDAS NO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC 2, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO.	03/12/2016 A 02/12/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 023 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
LEÃO & FERREIRA DA SILVA LTDA	063/2015	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO/EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIOAMBIENTAL NA ÁREA DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA. UNITÁRIOS APROVADOS PELO AGENTE FINANCEIRO.	15/10/2015 a 14/07/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 024 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
LEÃO & FERREIRA DA SILVA LTDA	012/2016	"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE DE REDUÇÃO E PERDAS DE ÁGUA, DE FATURAMENTO E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO SANEAR, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO SANEAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS".	18/05/2016 A 17/05/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 025 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CYRA REGINA DA SILVA,** Assistente Social, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
LEÃO & FERREIRA DA SILVA LTDA	056/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE LEVANTAMENTO E LANÇAMENTO/TABULAÇÃO DOS DADOS DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DAS UNIDADES TÉCNICAS, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL – SANEAR, DO PERÍODO DE JANEIRO DE 2013 ATÉ O MÊS ATUAL DO ANO DE 2016, CONFORME PLANILHA EM ANEXO. LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE BOMBEAMENTO, QUADROS DE COMANDO, TRANSFORMADORES E ELEMENTOS RELACIONADOS À ENERGIA, EM TODAS AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SANEAR, INSTALADOS E A INSTALAR, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, NA FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, VINCULADO AOS PREÇOS UNITÁRIOS APROVADOS PELO SANEAR DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	27/09/2016 A 26/03/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 026 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
ACPI - ASSESSORIA CONS. PLANEJ. E INFORMATICA LTDA	054/2013	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E LOCAÇÃO DE SISTEMAS PARA USO DESTA AUTARQUIA.	01/07/2016 A 30/09/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 027 - DE 18 DE ABRIL DE 2017.
Atribui e delega competências e poderes em caso de Ausência do Diretor Técnico e da Outras Providências.

Terezinha Silva de Souza, Diretora Geral do SANEAR - Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Com finalidade de permitir o correto desenvolvimento das atividades da Autarquia em eventuais ausências do **Diretor Técnico Engº Hermes Ávila de Castro,** fica constituído como substituto imediato, e respondendo pelo cargo o Diretor Técnico **Wemer Francis R. da Silva**, podendo o mesmo assinar todos os documentos necessários e inerentes ao cargo.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo sua vigência iniciada no dia 11/04/2017 e encerrada no dia 30/04/2017, quando esta portaria perderá sua eficácia independentemente de qualquer revogatório.

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

Rondonópolis - MT, 18 de abril 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza	**Engº Hermes Ávila de Castro**
Diretora Geral	**Diretor Técnico**

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 027 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
BANCO DO BRASIL S/A	060/2011	Permitir ao PERMISSIONÁRIO o uso de um espaço de 78 m2 (setenta e oito metros quadrados) dentro do seu estabelecimento, situado à Rua Dom Pedro II, 1210, Bairro Caixa D'água, em Rondonópolis.	01/12/2016 A 30/11/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 028 - DE 31 DE MARÇO DE 2017

Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
BANCO DO BRASIL S/A	024/2013	PERMISSÃO DE USO.	15/04/2016 A 14/04/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 028 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
BRINK'S EPAGO TECNOLOGIA LTDA	064/2016	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO, CONTABILIZAÇÃO E REPASSE DOS VALORES ARRECADADOS REFERENTES ÀS FATURAS E CONTAS EMITIDAS PELO CONTRATANTE.	16/11/2016 a 15/11/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA N.º 028 - DE 31 DE MARÇO DE 2017
Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental desta autarquia, como Fiscal de contrato.

TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Diretora Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente do art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221 de 10/03/2000.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, **CRISLÉIA REGINA REINEHR,** Técnico Instrumental, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATADO	CONTRATO Nº	OBJETO	VIGENCIA CONTRATO
COOPERATIVA DE CREDITO DE LIVRE ADMISSÃO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO- SICOOB SUL	001/2017	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO, CONTABILIZAÇÃO E REPASSE DOS VALORES ARRECADADOS REFERENTES ÀS FATURAS E CONTAS EMITIDAS PELO CONTRATANTE.	15/01/2017 A 14/07/2017

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis - MT, 31 de Março 2017.

Registrado nesta Autarquia e Publicada
Por afixação, no lugar de costume,
Na data supra.

Terezinha Silva de Souza
Diretora Geral

Antonieta Garcete de Almeida
Diretora Administrativa e Financeira

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS-MT

Ofício n.º 087/GA/2017 Rondonópolis, 18 de abril de 2017.

AO: **DIORONDON**

A/C **Srª. Bethânia dos Santos Rezende**

Assunto: **Solicitação (faz)**

Senhora responsável,

Encaminhamos a Vossa Senhoria, via e-mail, novo arquivo referente ao Planejamento Estratégico deste Instituto, para que esta nova publicação substitua a publicação do dia 11/04/2017.

Atenciosamente,

OLÍVIA OLIVEIRA MUNIZ
Gerente de Administração

SERVSAÚDE	**Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT** Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005. Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br
2.017	**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO SERV SAÚDE NA GESTÃO DE 2017** **NEGÓCIO** ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. **MISSÃO** PROMOVER À SAÚDE DOS SEGURADOS COM HUMANIZAÇÃO E QUALIDADE. **VISÃO** TORNAR-SE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL NO ESTADO. **VALORES** **ÉTICA** DESENVOLVER PRÁTICAS DE GESTÃO E PADRÕES DE TRABALHO CALCADOS EM PRECEITOS ÉTICOS E MORAIS, PAUTADOS PELA HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA. **RESPEITO** ALICERÇAR ATITUDES, COMO SERVIDOR E CIDADÃO, NA PRESERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS BASILARES DE RESPEITO AOS SEGURADOS. **EFICIÊNCIA** ASSEGURAR E PRESTAR SERVIÇOS INTEGRADOS DE ATENÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES COM QUALIDADE E EFICIÊNCIA.

Código Reduzido 0014 0020 E 0015	**1**	**OJETIVO GERAL:** Melhorar o espaço físico e a qualidade de atendimento aos segurados e servidores do Instituto.	**Produto da Ação**
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Ampliar e reformar o prédio da sede do Instituto visando a melhoria e a qualidade do atendimento aos segurados e servidores.	Ampliação e reforma do prédio realizado
	1	**Meta estratégica:** Ampliar e reformar 100% a sede do Instituto Serv Saúde.	
	-	**Indicador de resultado:** Percentual de medição da execução da obra realizado semanalmente.	
	-	**Período:** Dezembro de 2016 a agosto 2017.	
	-	**Responsável:** Jacilene Santos Silva	

Ano	**Avaliação**	**Forma do Processo**	**Ações**	**Valor Total**
2017	Bimestral	Tomada de Preço	9	202.471,86

AÇÕES	**RESPONSÁVEL**	**PERÍODO**	**INDICADOR DE RESULTADOS**	**RESULTADOS ALCANÇADOS**
1-Realizar licitação de tomada de preço para contratar empresa para elaborar projeto de reforma e ampliação da sede do Serv Saúde.	Fabio	Dezembro / 2016	Licitação de tomada de preço realizada dentro do prazo estabelecido.	Licitação de tomada de preço realizada dentro do prazo estabelecido com sucesso. Documento publicado no Diorondon nº
2-Elaborar projeto de ampliação e reforma da Sede do Serv Saúde pela empresa ganhadora da licitação.	Olívia Muniz	Janeiro a março de 2017	Projeto de ampliação e reforma elaborado dentro do prazo estabelecido.	Projeto elaborado e entregue a diretoria do Serv Saúde dentro do prazo estabelecido.

3-Abrir processo licitatório e publicar em diário oficial e lugares públicos para contratar empresa que realizará a reforma e ampliação da sede do Instituto.	Fábio	Abril a maio /2017	Processo licitatório aberto e publicado em diário oficial e lugares públicos dentro do prazo estabelecido.	-
4-Homologar o contrato da empresa que venceu o certame.	Fábio	Maio a junho / 2017	Homologação realizada dentro do prazo estabelecido.	-
5-Nomear fiscal de contrato – engenheiro ou arquiteto que irá fiscalizar e realizar as medições da obra para pagamentos.	Jacilene	Abril a maio/ 2017	Fiscal de contrato engenheiro ou arquiteto nomeado dentro do prazo estabelecido.	-
6-Nomear fiscal de contrato do Instituto que irá fiscalizar e realizar as autorizações de pagamento das medições da obra em andamento.	Jacilene	Abril de 2017	Fiscal de contrato de contrato nomeado dentro do prazo estabelecido.	-
7-Dar ordem de serviço e iniciar a obra.	Jacilene	Maio de 2017	Ordem de serviço dada e obras iniciadas dentro do prazo estabelecido.	-
8-Concluir a obra de reforma e ampliação da Sede do Serv Saúde.	Gildomar	Setembro a outubro de 2017	Concluir a obra de reforma e ampliação da Sede do Serv Saúde dentro do prazo estabelecido.	-
9-Inaugurar a reforma e ampliação da sede do Instituto.	Jacilene	Outubro de 2017	Inaugurar o prédio dentro do prazo previsto.	-

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código Reduzido 0006 e 0018	**1**	**OJETIVO GERAL:** Melhorar o espaço físico e a qualidade de atendimento aos segurados e servidores do Instituto.	**Produto da Ação** Equipamentos e materiais permanentes adquiridos**.**
	2	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Adquirir equipamentos e material permanente para as dependências da Sede do Instituto.	
	1	**Meta estratégica:** 100% de equipamentos e materiais permanentes adquiridos para as dependências da Sede do Instituto Serv Saúde.	
	-	**Indicador de resultado:** nº de bens adquiridos x o nº de bens previstos.	
	-	**Período:** maio a setembro 2017.	
	-	**Responsável:** Flávio Siqueira	

Ano	Avaliação	Forma do Processo	Ações	Valor Total
2017	Bimestral	Licitação- tomada de preço	15	78.441,80

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PERÍODO	INDICADOR DE RESULTADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
1-Adquirir 12 estantes de aço com oito divisórias e 08 arquivos de aço, com 4 gavetas e chave para serem utilizados no setor de arquivo de pessoal e almoxarifado.	Flávio	Janeiro a fevereiro/2017	Materiais permanentes 100% adquiridos dentro do prazo estabelecido.	Doze estantes e oito arquivos de aço adquiridos no mês de janeiro devido a necessidade para organização do arquivo de contas médicas e contábil no valor de R$ 6.800,00.
2-Adquirir 02 nobreaks para serem instalados na recepção e sala da assistente social.	Flávio	Janeiro a fevereiro/2017	02 nobreaks adquiridos dentro do prazo estabelecido.	Dois nobreaks adquiridos no mês de janeiro devido os que estavam sendo utilizados terem queimado no valor de R$ 1.400,00.
3-Adquirir 01 condicionador de ar de 22.000 BTUs para ser instalado na sala de reunião.	Jeferson	Janeiro a março/2017	Um condicionador de ar 22.000 BTUs adquirido dentro do prazo.	Um condicionador de ar de 22.000 BTUs adquirido no mês de março para a sala de reunião que passou a funcionar onde era o almoxarifado e não havia condicionador de ar instalado no valor de R$ 2.299,00.

4-Locar um automóvel 1.4 ou 1.6 para um período de 24 meses, renovável por igual período para ser utilizado a serviço do Instituto.	Marcos	Maio de 2017	Locação de um automóvel realizada dentro do período estabelecido.	Aguardando licitação.
5-Adquirir 02 condicionadores de ar de 22.000 BTUs, 01 painel eletrônico para senha, 01 balcão medindo 2,50 x 0,60x0,80, 01 balcão medindo 3,84 x 0,60 x 0,80, 01 painel medindo 2,00 x 2,5, 01 TV de 40 polegada,01 cafeteira elétrica de 2 l, 20 cadeiras longarina em acrílico e alumínio cromado, 02 cadeiras presidencial estofadas, 02 computadores completos, 01 mesinha parta telefone de 0,60x0,60 para serem instalados na recepção.	Jeferson	Abril a junho de 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
6-dquirir 01 condicionador de ar de 22.000 BTUs, 04 cadeiras presidencial estofadas, 01 computador completo, 01 escrivaninha com 2 gavetas com chave para serem instalados nas salas do faturamento medindo 1,10x0,80x0,88.	Ildesi	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
7- Adquirir 01 condicionador de ar 12.000 BTUs , 01 impressora jato de tinta colorida para serem instalados na administração.	Olívia Muniz	Abril a junho 2017	Um condicionador de ar transferido da recepção para a administração e uma impressora adquirida dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
8-Adquirir 01 escrivaninha com 4 gavetas e chave medindo 1,10x0,80,0,88, 01 computador completo e 01 condicionador de ar de 12.000 BTUs para a sala da assistência social.	Marilza	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.

9-Adquirir 3 cadeiras presidencial estofadas, 01 escrivaninha com 02 gavetas medindo 1,10x0,80x0,88, computador completo para serem instalados na sala de finanças.	Flávio	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
10-Transferir 01 condicionador de ar de 18.000 BTUs da recepção para a gerência financeira e 01 de 12.000 BTUs da gerência financeira para o CPD.	Flávio	Abril a junho 2017	Transferência realizada dentro do prazo estabelecido.	-
11-Adquirir 15 cadeiras de acrílico e alumínio cromado, 02 mesas retangulares pedindo 3,00 x 1,20 x 0, 80 cada, 01 Datashow, 2 caixas acústicas de som pequena para serem instalados na sala de reunião.	Jeferson	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
12-Adquirir 01 cadeira presidencial estofada para a sala da assessoria jurídica.	Jeferson	Abril a junho 2017	01 cadeira presidencial adquirida dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
13-adquirir 01 condicionador de ar de 12.000 BTUs para a sala da diretoria executiva.	Jeferson	Abril a junho 2017	01 condicionador de ar de 12.000 BTUs adquirido dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
14-Adquirir 01 pia medindo 2,65x0,47x0,80, 01 balcão medindo 1,50x0,50x0,80, para serem instalados na copa.	Olivia Muniz	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.
15-Adquirir dois conjuntos de mesa com 04 cadeiras cada, 01 TV de 40 polegadas para serem instalados na brinquedoteca.	Olívia Muniz	Abril a junho 2017	100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido.	Será realizada uma adesão a Ata de compra do TJ para aquisição desses bens.

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código Reduzido 0003 0004 0020 0021 0023	**2**	**OJETIVO GERAL:** Promover o equilíbrio orçamentário e financeiro da assistência à saúde do Instituto Serv Saúde.	**Produto da Ação** Sistema de padronização implantado.
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de uniformização e padronização de procedimentos relativos às boas práticas orçamentária-financeiro-contábeis do Instituto.	
	1	**Meta estratégica:** Economizar em até 20% as despesas do Instituto com cirurgias e procedimentos de média e alta complexidade através de um planejamento padronizado junto a rede credenciada.	
	-	**Indicador de resultado:** manual de padronização de autorização e auditoria de contas médicas dos hospitais elaborados.	
	-	**Período:** janeiro a dezembro 2017.	
	-	**Responsável:** Jacilene Santos Silva	

Ano	Avaliação	Forma do Processo	Ações	Valor Total
2017	Bimestral	Inexigibilidade-credenciamento	26	12.561.128,74

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PERÍODO	INDICADOR DE RESULTADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
1-Encaminhar ao prefeito anteprojeto de reformulação da lei 4.616/2005 de forma que venha trazer equilíbrio financeiro ao Instituto e novos procedimentos aos segurados.	Jacilene	Janeiro a março de 2017	Anteprojeto de Lei encaminhada ao prefeito e alterado dentro do prazo estabelecido.	Anteprojeto encaminhado em 21/12/2015 Protocolo 58326/15 e reencaminhado em fevereiro e março de 2017, protocolo 12.105/27/3/2017.
2-Implantar uma divisão de contas médicas para desenvolver ações que visem melhorar a receita do Instituto.	Jacilene	Março a abril de 2017	Divisão de contas médicas implantada no Instituto dentro do prazo.	Aguardando aprovação do prefeito.

3-Implantar uma divisão de fiscalização e controle interno de forma que possa auditar as contas e auxiliar na elaboração de normas para o Instituto.	Jacilene	Março a abril de 2017	Divisão de fiscalização d controle interno implantada no Instituto dentro do prazo.	Aguardando aprovação do prefeito.
4-Elaborar um plano de trabalho do controle interno com cronograma de planejamento das ações.	Olivia Zucato	Março de 2017	Plano de trabalho elaborado dentro do prazo estabelecido.	Plano de trabalho com cronograma do controle interno elaborado e publicado no Diário Oficial Diorondon nº 3923 de 23/03/2017.
5-Elaborar e publicar dois editais de credenciamentos para as várias especialidades e procedimentos médicos pessoa jurídica e física.	Fábio	Janeiro a março de 2017	Dois editais de credenciamento das várias especialidades e procedimentos médicos elaborados e publicados até a data prevista.	Editais elaborados e publicados no Diorondon nº 3917 de 15/03/2017.
6-Elaborar e publicar edital de credenciamento para a especialidade anestesiologia e buco maxilo pessoa física.	Aparecido	Março de 2017	Edital de credenciamento para especialidade de anestesiologia e bucomaxilo pessoa física elaborado e publicado dentro do prazo.	Edital elaborado e publicado no Diorondon nº 3922 de 22/03/2017.
7-Elaborar e publicar edital de credenciamento para a especialidade anestesiologia e Terapia em nutrição enteral/parenteral e suplementos orais pessoa jurídica.	Aparecido	Março /2017	Edital de credenciamento para especialidade de anestesiologia e Terapia em nutrição enteral/parenteral e suplementos orais pessoa jurídico elaborado e publicado dentro do prazo.	Edital elaborado e publicado no Diorondon nº 3922 de 22/03/2017.
8-Elaborar e publicar edital de credenciamento pessoa jurídica para os hospitais, clínicas e laboratórios e pronto atendimento.	Fábio	Março a abril de 2017	Edital de credenciamento para hospitais e pronto atendimento pessoa jurídico elaborado e publicado dentro do prazo.	Em andamento.

9-Elaborar e publicar edital de credenciamento para atendimento odontológico pessoa jurídica.	Fábio	Março a abril de 2017	Edital de credenciamento para odontologia pessoa jurídico elaborado e publicado dentro do tempo.	Em andamento
10-Implantar sistema de emissão de guias e exames nas clínicas, consultórios, laboratórios e hospitais de forma direta.	Jeferson	Março a abril de 2017	Sistema de retirada de guias nos consultórios, clínicas, laboratórios e hospitais implantados.	Sistema com 80% já implantado nos consultórios e clínicas e 100% implantado nos laboratórios e hospitais.
11-Elaborar cadastro para realizar o recadastramento de todos os segurados e dependentes do Instituto.	Olivia Muniz	Março a abril de 2017	Cadastro realizado dentro do prazo estabelecido.	Cadastro em elaboração.
12-Encaminhar via e-mail para os RHs da administração direta e indireta e para todas as unidades escolares e de saúde a ficha cadastral para recadastrar todos os segurados ativos e inativos e seus dependentes.	Olivia Muniz	Abril/2017	Ficha de cadastro encaminhado via e-mail para todos os órgãos e instituições para que os segurados e seus dependentes realizem o recadastramento dentro do prazo estabelecido.	Aguardando elaboração.
13-Receber no prazo de trinta dias as fichas de cadastro de todos os segurados para atualizar o sistema de credenciamento do Instituto.	Jeferson	Abril e junho/2017	Receber e atualizar cadastro dos segurados dentro do prazo estabelecido.	-
14-Confeccionar novas carteiras de identificação do segurado e seus dependentes.	Olívia Muniz	Abril a junho de 2017	Carteira dos segurados confeccionada dentro do prazo.	-
15-Entregar as carteiras para os servidores conforme vão sendo confeccionadas.	Olivia Muniz	Abril a agosto/2017	Entregar as carteiras de identificação dos segurados dentro do prazo estabelecido.	-

16-Revisar, atualizar e publicar todas as Instruções Normativas, readequando-as a realidade atual do Instituto em conjunto com o Condess.	Olivia Zucato	Abril de 2017	Todas as normativas revisadas, atualizadas e publicadas dentro do tempo estabelecido dentro do prazo.	-
17-Elaborar em conjunto com o Condess uma Resolução de alteração de alguns procedimentos do Fator Moderador.	Olivia Muniz	Abril de 2017	Resolução de procedimentos do fator moderador elaborado dentro do tempo estabelecido.	-
18-Estabelecer e normatizar os sistemas administrativos da organização sujeitos ao Controle Interno.	Olivia Zucato	Abril de 2017	Sistemas administrativos organizados através de normativas dentro do prazo estabelecido.	-
19-Elaborar edital de credenciamento para atendimento de OPME- órteses e materiais especiais.	Fábio	Abril de 2017	Edital de credenciamento de OPME elaborado dentro do prazo estabelecido.	-
20-Credenciar empresas que atuam com a venda de materiais especiais para cirurgias de média e alta complexidade – OPME (órtese, prótese e material especial).	Marcos e Olivia	Abril a maio de 2017	Empresas credenciadas dentro do prazo estabelecido.	-

21-Contratar uma empresa para realizar cálculo atuarial do Instituto para previsão de despesas e recitas para os próximos cinco anos.	Jacilene	Abril a junho	Empresada contratada e cálculo atuarial realizado dentro do tempo previsto.	-
22-Revisar o Manual de Rotina e fluxograma do Instituto em conjunto com as gerências para uma melhor aplicabilidade.	Olivia Zucato	Julho a agosto de 2017	Manual de Rotina revisado dentro do prazo estabelecido.	-
23-Elaborar um relatório de ponto de controle das rotinas internas mais relevantes do Instituto, que necessitam de controle interno mais efetivo até que sejam executadas as auditorias internas de forma regular.	Olivia Zucato	Agosto de 2017	Relatório de ponto de controle elaborado dentro do prazo estabelecido.	-
24-Elaborar um Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI do Instituto.	Olivia Zucato	Setembro de 2017	PAAI elaborado dentro do prazo estabelecido.	-
25-Aplicar o Plano Anual de Auditoria Interna-PAAI nos pontos de controle identificados através de relatório.	Olívia Zucato	Outubro a dezembro de 2017	PAAI aplicado nos pontos de controle identificados no relatório anteriormente.	-
26-Realizar assembleia com os servidores segurados para apresentar cálculo atuarial do Instituto.	Jacilene	Outubro/2017	Assembleia realizada com os segurados dentro do prazo estabelecido.	-

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código Reduzido 0014 0006	**3**	**OJETIVO GERAL:** Ampliar o acesso a informação e manter a credibilidade institucional junto aos segurados e sociedade em geral.	**Produto da Ação** Canal de comunicação implantado.
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desenvolver e executar política de comunicação externa e interna no Serv Saúde dando publicidade institucional da gestão.	
	1	**Meta estratégica**: Implantar um sistema de informação e comunicação que demonstre os serviços prestados das despesas e receitas do Instituto.	
	-	**Indicador de resultado:** 100% de sistema implantado no Instituto.	
	-	**Período:** maiode 2016 a dezembro de 2017.	
	-	**Responsável:** Jacilene Santos Silva	

Ano	Avaliação	Forma do Processo	Ações	Valor
2016/ 2017	Bimestral	Licitação- Convite	6	22.200,00

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PERÍODO	INDICADOR DE RESULTADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
1-Contratar uma empresa para implantar o portal da transparência do Instituto.	Flávio	Julho a agosto de 2016	Uma empresa contratada dentro do tempo estabelecido.	Foi realizado um termo aditivo, sendo Terceiro Termo em 11/10/16 no Contrato Primitivo nº 28/15 da Empresa Mercato que já opera o sistema contábil para assumir a implantação do portal da transparência.

2-Implantar o portal da transparência para acesso às informações referentes às receitas e despesas do Instituto.	Jacilene	Agosto de 2016 a março 2017	O portal da transparência implantado 1005 dentro do prazo estabelecido.	Portal da transparência 98% concluído, faltando alguns ajustes para a conclusão total.
3-Contratar uma empresa para programar o site do Instituto e realizar a manutenção do mesmo até dezembro de 2016.	Flávio	Maio de 2016	Empresa contratada dentro do prazo estabelecido.	Empresa contratada sob o nº 044/16 de 01/05/2016 e publicado no Diário Oficial nº 3755 de 19/07/16.
4-Implantar no site do Instituto links de acesso a extratos de despesas do servidor, de declaração de imposto de renda, ouvidoria, rede credenciada e boletins informativos de interesse do servidor segurado.	Paulinho	Maio de 2016	Site implantado dentro do tempo previsto com todos os links de acesso a informação.	Site 100% implantado e atualizado em 2016.
5-Contratar uma empresa para manter o site em funcionamento anualmente.	Flávio	Março a dezembro de 2017.	Empresa contratada para manutenção do site anualmente.	Em andamento
6-Confeccionar 500 boletins informativos por semestre para prestar contas da receita e despesas e outros informes do Instituto.	Jacilene	Junho e outubro de 2017	500 boletins informativos confeccionados por semestre.	-

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis- MT·
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código da Ação	**4**	**OJETIVO GERAL** : **Ampliar o acesso a informação e manter a credibilidade institucional junto aos segurados e sociedade em geral.**	**Produto da Ação** Processos encaminhados a justiça de forma efetiva.
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desenvolver e executar política de comunicação externa e interna no Serv Saúde dando publicidade institucional da gestão.	
	1	**Meta estratégica**: Garantir suporte administrativo para prestar assessoria jurídica ao Instituto referente ao fluxo de processos, pareceres e atos.	
	-	**Indicador de resultado:** número de processos encaminhados a justiça x restituições negociadas/recebidas dos ex-segurados ao Instituto.	
	-	**Período:** novembro de 2016 a novembro de 2017.	
	-	**Responsável:** Marcos Paulo Modesto	

Ano	**Avaliação**	**Forma do Processo**	**Ações**	**Valor**
2017	Bimestral	Cobrança judicial	3	3.500,00

AÇÕES	**RESPONSÁVEL**	**PERÍODO**	**INDICADOR DE RESULTADOS**	**RESULTADOS ALCANÇADOS**
1-Encaminhar correspondência por AR aos ex-segurados para comunicar sobre a dívida e convidar para quitar ou parcelar de forma amigável.	Marcos	Março a maio de 2017	Correspondência por AR encaminhada a todos os ex-segurados dentro do prazo estabelecido.	Em andamento
2-Judicializar todos os processos de dívida de ex-segurados que não compareceram para realizar o acerto de forma amigável.	Marcos	Abril a maio de 2017	Judicialização realizada com ex-segurados dentro do prazo estabelecido.	-
3-Encaminhar documento para a prefeitura ou autarquias para solicitar desconto em folha de dívidas ativas deixadas por ex- segurados, que ingressaram novamente para setor público.	Jeferson	Abril a maio de 2017	Documento encaminhado a prefeitura ou autarquias solicitando o desconto das dívidas na folha de pagamento dos ex-segurados dentro do prazo.	-

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis- MT·
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código da Ação			**Produto da Ação**
	5	**OJETIVO GERAL:** Garantir suporte administrativo para o cumprimento das metas e gerenciamento de processos e recursos.	Capacitar 100% dos servidores.
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Promover, realizar e incentivar a participação dos servidores em cursos, palestras e capacitações que visem a melhoria e a qualidade do atendimento**.**	
	1	**Meta estratégica**: promover a participação de 100% dos servidores em formações ofertadas pelo Tribunal de Contas, prefeitura e demais instituições voltadas à gestão e atendimento à saúde.	
	-	**Indicador de resultado:** nº de servidores capacitados vezes número de servidores efetivos do Instituto.	
	-	**Período**: janeiro a dezembro de 2017.	
	-	**Responsável:** Olivia Muniz	

Ano	**Avaliação**	**Forma do Processo**	**Ações**	**Valor**
2017	Bimestral	Diária	7	12.353,74

AÇÕES	**RESPONSÁVEL**	**PERÍODO**	**INDICADOR DE RESULTADOS**	**RESULTADOS ALCANÇADOS**
1-Realizar uma capacitação sobre a nova contabilidade para os servidores do setor financeiro do Instituto.	Keila	Janeiro de 2017	Servidores capacitados de acordo com a nova contabilidade dentro do prazo estabelecido.	Capacitação realizada nos dias 26 e 27 de janeiro de 2017 em Cuiabá com dois servidores do setor financeiro do Instituto.

2-Realizar uma capacitação sobre controle interno e as normatizações com todos os servidores do Instituto.	Jacilene	Março de 2017	Capacitação sobre controle interno e as normatizações com todos os servidores do Instituto.	Capacitação realizada no dia 10/03/17, Ata nº 106/2017 com 72% dos servidores.
3-Realizar uma capacitação em OPME para cinco servidores do Instituto.	Olivia Muniz	Março de 2017	Cinco servidores capacitados em OPME.	-
4-Realizar uma capacitação em geo. obras para dois servidores do Instituto	Jacilene	Março de 2017	Dois servidores capacitados em geo. obras.	Capacitação realizada no dia 23/03 em Cuiabá pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso.
5-Realizar uma capacitação em atendimento e motivacional para os servidores da recepção de forma a oferecer um atendimento ágil, resolutivo e personalizado.	Jacilene	Março a junho de 2017	Realizar a capacitação para os servidores da recepção dentro do prazo estabelecido.	-
6-Realizar uma capacitação em gestão de pessoas e assistência social para três servidores do Instituto.	Marilza	Maio de 2017	Três servidores capacitados em gestão de pessoas e assistência social.	-
7-Implantar um sistema de avaliação de todos os servidores do Instituto.	Olívia	Maio a setembro de 2017	Dois servidores capacitados em geo. obras.	Em andamento a elaboração do Instrumento.

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis- MT·
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código da Ação	**6**	**OJETIVO GERAL:** Planejar e executar políticas e programas de saúde relativos à área de administração de pessoal, compreendendo os serviços de assistência social, perícia médica e auditoria hospitalar.	**Produto da Ação** Manual de procedimento de saúde elaborado.
	1	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Implantar um programa de auditoria e acompanhamento dos procedimentos de média e alta complexidade e das contas hospitalares.	
	1	**Meta estratégica**: Programa contendo manual de racionalização e protocolos de acompanhamentos de procedimentos dos segurados e rede credenciada.	
	-	**Indicador de resultado:** manual de racionalização com protocolo e normatizações elaborados.	
	-	**Período**: abril a maio de 2017	
	-	**Responsável: Olivia Muniz**	

Ano	Avaliação	Forma do Processo	Ações	Valor
2017	Bimestral	Inexigibilidade-credenciamento	5	30.000,00

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PERÍODO	INDICADOR DE RESULTADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
1-Elaborar edital de credenciamento para enfermeiro auditor.	Olivia Muniz	Abril de 2017	Edital de credenciamento de enfermeiro auditor elaborado dentro do prazo.	Em andamento.

2-Credenciar dois enfermeiros auditores para acompanhar as contas médicas e os procedimentos hospitalares dentro e fora do município.	Marcos	Abril de 2017	Dois enfermeiros auditores credenciados dentro do prazo estabelecido.	Aguardando o Edital de credenciamento.
3-Elaborar Manual de auditoria de contas médicas para estabelecer critérios para faturamento e pagamento adequados à prestação de serviços de assistência a saúde junto a rede credenciada.	Olivia Zucato	Junho de 2017	Manual de auditoria elaborado dentro do prazo estabelecido.	-
4-Elaborar um manual de relacionamento do instituto para estabelecer critérios aos segurados para faturamento e pagamento adequado a prestação de serviços de assistência à saúde junto a Rede credenciada.	Olívia Zucato	Julho de 2017	Manual de relacionamento elaborado dentro do prazo estabelecido.	-
5-Implantar sistema de acompanhamento e auditoria de contas médicas.	Aparecido	Julho a dezembro de 2017	Sistema de acompanhamento de auditoria de contas médicas implantado.	-

Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis- MT·
Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005.
Av. João Ponce de Arruda, 1.510 – Loteamento Cellos – CEP 78.720-103 – Rondonópolis-MT
Fone (66) 3423-2627 – 99996-2514- www.servsaudemt.com.br

Código da Ação	**7**	**OJETIVO GERAL:** Planejar e executar políticas e programas de saúde relativos à área de administração de pessoal, compreendendo os serviços de assistência social, perícia médica e auditoria hospitalar.	**Produto da Ação** Cronograma de atividades e atendimento elaborado.
	2	**OBJETIVO ESPECÍFICO:** Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de assistência social voltados ao acolhimento bem estar e satisfação, bem como atendimentos relativos aos procedimentos fora do município.	
	1	**Meta estratégica**: Elaborar um cronograma de atividades voltado ao trabalho desenvolvido pela assistência social.	
	-	**Indicador de resultado:** cronograma de atividades elaborado.	
	-	**Período**: janeiro a dezembro de 2017	
	-	**Responsável: Olivia Muniz**	

Ano	Avaliação	Forma do Processo	Ações	Valor
2017	Bimestral	-	6	-

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PERÍODO	INDICADOR DE RESULTADOS	RESULTADOS ALCANÇADOS
1-Elaborar cronograma de horário de visitas hospitalares e atendimento ao segurado e seus dependentes.	Marilza	Janeiro de 2017	Cronograma de visitas elaborado.	Cronograma elaborado.

2-Realizar visitas hospitalares duas vezes por semana.	Marilza	Janeiro a dezembro de 2017	Duas visitas hospitalares realizadas semanalmente.	Relatório de visitas.
3-Encaminhar para as autoridades competentes dos hospitais e instituto relatório de reclamações e/ou sugestões dos segurados internados.	Marilza	Janeiro a dezembro/2017	Relatórios com sugestões e/ou reclamações encaminhados aos órgãos competentes.	Relatórios de reclamações e sugestões são entregues semanalmente nos órgãos competentes.
4-Realizar até três tomadas de preço para todos os procedimentos que utilizam OPME.	Josivani	Janeiro a dezembro/2017	Tomadas de preços realizadas e arquivadas em arquivo digital dentro dos prazos solicitados.	Tomadas de preço realizadas e arquivadas em arquivo digital da assistente social.
5-Encaminhar à médica perita/auditora todas as solicitações de exames e cirurgias de alta e média complexidade, sempre com exames anteriores para análise.	Marilza	Janeiro a dezembro/2017	Pedidos médicos devidamente preenchidos e assinados juntamente com exames anteriores entregue a médica perita dentro do prazo estabelecido.	Pedidos médicos entregues a médica perita e devolvidos aos segurados dentro do prazo estabelecido, registrados em caderno de protocolo.
6-Orientar, agendar e autorizar procedimentos hospitalares fora do município.	Marilza	Janeiro a dezembro/2017	Orientação e agendamentos realizados dentro do prazo estabelecido.	Orientações e agendamentos realizados e protocolados na assistência social.

CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

Assembléia Geral Extraordinária
NIRE: 5130000180-2 – CNPJ: 03.940.848/0001-99

Convocação:

Ficam convocados os senhores acionistas da Coder – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, a se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, em sua sede social, sito à Avenida Dr. Paulino de Oliveira, 1.411 – Bairro Jardim Marialva, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, **às 08h em 1ª convocação com quórum legal e às 09h em 2ª convocação com qualquer número, do dia 20 de abril de 2.017**, a fim de deliberarem sobre a seguinte "ordem do dia":

1) **Análise, discussão e votação das Demonstrações Financeiras relativas ao Balanço Patrimonial do Exercício de 2016;**

2) **Eleição de novo membro do Conselho;**

3) **Outros assuntos de interesse da Companhia;**

Comunicamos que se encontra à disposição dos senhores acionistas os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76 e os demais com relação à "ordem do dia".

Rondonópolis 12 de abril de 2.017.

Pedro Rufino Leite de Lucena
Presidente Conselho de Administração

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017
TIPO DESTA LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR LOTE

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Rua José de Alencar, s/n, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:00 horas do dia 09 (nove) de maio de 2017**, na sala de Licitações do SANEAR, a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, respectivamente, para a execução do seguinte objeto:

"AQUISIÇÃO MATERIAIS PARA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSO FEDERAL DO PAC II - PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO - PAC II - OGU – ETAPA 2 – META 01 - CONTRATO 0350.807/48. "

Informações: (66) 3410-0467/0425 ou compras@sanearmt.com.br/ controladoria@sanearmt.com.br

Rondonópolis-MT, 18 de abril de 2017.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 9.180 - DE 29 DE MARÇO DE 2017.
Dispõe sobre a Criação do programa **"GUARDA MIRIM"** no Município de Rondonópolis/MT e dá outras providencias.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU e eu Vereador ***RODRIGO LUGLI***, na qualidade de Presidente, e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito deste município, o Programa **"Guarda Mirim"**, embasado na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e na legislação do Menor Aprendiz.

Art. 2º São beneficiários do programa instituído por lei, os menores, de ambos os sexos, em idade compreendida entre 14 e 17 anos, matriculados em estabelecimentos de ensino regular, residentes e domiciliados no Município de Rondonópolis.

Parágrafo Único - Os menores beneficiários do Programa instituído por esta Lei serão denominados de Guarda Mirim.

Art. 3ª O Programa será desenvolvido em parcerias com organizações não governamentais e empresas e poderá ser também desenvolvido pelo Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Esportes.

Art. 4 º São objetivos do Programa:

I - Zelar pelo bem estar e pela moral dos menores de ambos os sexos, entre 14 e 17 anos, residentes no Município de Rondonópolis;

II - Proporcionar maior integração entre o programa, a família e a comunidade, com a criação de circuitos alternativos de vivência e convivência de menores entre 14 a 17 anos de idade;

III - Orientar e despertar nos menores sob sua responsabilidade o sentido descumprimento do dever e a necessidade de sua formação integral, proporcionando-lhes a frequência às atividades escolares, cívicas, socioculturais, esportivas, recreativas e de disciplinas respeito às autoridades constituídas;

IV - Orientar os menores sobre o exercício da cidadania, para a proteção e prevenção do meio ambiente e transporte, noções de primeiros socorros, noções de saúde, prevenção às drogas, noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, e empreendedorismo juvenil;

V - Promover o desenvolvimento dos beneficiários, ajudando-os na formação de seu caráter e na sua integração na sociedade, através de ações nos planos de saúde, educacionais, assistenciais e profissionais;

VI - Prestar serviço como aprendiz, por um período máximo de 4 (quatro) horas diárias, nas empresas públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, localizadas no Município de Rondonópolis.

Parágrafo Único - Os adolescentes participarão de atividades relacionadas à aprendizagem, conforme legislação federal sobre o assunto e serão treinados e capacitados também com o auxílio de professores voluntários em matérias pedagógicas.

Art. 5º - Os beneficiários do programa, após cursos preparatórios, poderão ser encaminhados à prestação de estágios em estabelecimentos comerciais, industriais, ensino, repartições públicas e outras entidades, observando-se sempre horários e ocupações compatíveis físicas e intelectuais, e sem vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6º São funções do Guarda Mirim:

I - Participar, juntamente com a sociedade, com intuito educativo, na prevenção de delitos;

II - Prevenir a população, com intuito educativo, nos crimes, infrações e acidentes de trânsito nas estradas, mediante convênio com as autoridades competentes;

III - Orientar motoristas em campanhas educativas e informativas sobre o trânsito e o tráfego;

IV - Participar da fiscalização preventiva nas vias públicas do Município;

V - Auxiliar na prestação de primeiros socorros em acidentes;

I - Outras atribuições correlatas.

Art. 7º O Programa "Guarda Mirim" terá um Conselho, formado principalmente por:

I - representante das Secretarias Municipais correlatas para o desenvolvimento do Programa;

II - representante do Conselho Tutelar;

III - representante da Policia Militar e Civil;

IV - representantes das Associações de Bairros;

V - representante da Câmara no Município de Rondonópolis.

§ 1º Os órgãos ou entidades mencionadas neste artigo serão representados por seus titulares ou por quem eles indicarem oficialmente.

§ 2º As decisões do Conselho serão tomadas pela sua maioria simples, exercendo a sua presidência o voto de qualidade.

Art. 8º Compete ao Conselho:

I - traçar as diretrizes fundamentais do Programa;

II - elaborar e aprovar o regimento interno do Programa;

III - aprovar a programação e propostas dos setores de iniciação de profissionalização dos assistidos;

IV - elaborar projetos de sensibilização e mobilização dos setores comunitários para proposta de trabalho;

V - examinar, aprovar ou rejeitar as prestações de contas do programa através de balancete mensais, mandando corrigir os rejeitados, pela metodologia da Legislação pertinente, em especial a Lei Federal nº 4.320/64;

VI - adotar medidas para o aperfeiçoamento do Programa;

VII - adotar medidas que visem à concretização dos objetivos do programa e a minimização dos problemas sociais atinentes aos grupos de risco;

VIII - resolver os casos omissos ou propor a solução deles a quem de direito.

§ 1º Os representantes do Conselho não serão remunerados, e o trabalho prestado ao Programa será considerado de alta relevância pública e social.

§ 2º O pessoal de apoio administrativo para implantação do Programa poderá ser designado, segundo as necessidades do Programa, dentre o quadro de servidores da Prefeitura Municipal, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Poderão ser criados por Decreto do Poder Executivo, subprogramas sociais de apoio e atendimento à criança e ao adolescente, desde que não se confrontem com os objetivos dos programas ora criados por esta Lei.

Art. 10 As despesas com a implantação do programa que venha a ser instituído serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento do município, ou advindas de outros órgãos públicos ou privados, podendo o Poder Executivo abrir créditos adicionais suplementares.

Art. 11 A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL
Rondonópolis, 29 de março de 2017;
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

_____
RODRIGO LUGLI
Presidente da Câmara Municipal

_____
FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
1º Secretário da Mesa Diretora

Registrada na Secretaria
Legislativa Institucional e
publicada no DIORONDON

PL Nº 03/2017
Ver. Adonias Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 9.181 - DE 29 DE MARÇO DE 2017.
Dispõe sobre diretrizes, sobre a previsão legal a favor da fase de títulos nos Processos Seletivos Simplificados (PSS), dado que ao edital cumprirá estabelecer o que será computado como títulos, definindo, ainda, a pontuação a ser atribuída a cada documento, o momento e a forma da apresentação na forma da divulgação da pontuação do candidato a partir de regras claras e isonômicas.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DECRETOU O PREFEITO NÃO SE MANIFESTOU e eu Vereador ***RODRIGO LUGLI***, na qualidade de Presidente, e nos termos do § 8º do Art. 59 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Lei:

Art. 1° O Candidato tem o direito de conhecer de antecipadamente a forma como a banca examinadora avaliará os documentos, evitando a possibilidade de que a decisão ocorra sem apreço aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

Art. 2° As avaliações dos títulos deverão ser definidas de forma clara e objetiva, contendo a pontuação específica para cada título, para que os candidatos tenham conhecimento das regras previamente do procedimento seletivo.

Parágrafo único. A contagem de pontos, estabelecidos nesta lei, deverá ser feita na frente do candidato.

Art.3° A definição da prova de títulos e da pontuação a ser reservada ao candidato deverá ser publicada no edital classificatório, contendo a pontuação obtida pelo candidato juntamente com o tipo de título.

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

CÂMARA MUNICIPAL
Rondonópolis, 29 de março de 2017; 101º da Fundação
e 63º da Emancipação Política.

_____
RODRIGO LUGLI
Presidente da Câmara Municipal

_____
FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
1º Secretário da Mesa Diretora

PL Nº 01/2017
Ver. Silvio Negri

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1498 - DE 13 DE ABRIL DE 2017.
Dispõe sobre o cancelamento de Restos a Pagar Processados, referente ao exercício de 2015.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, MATO GROSSO DECRETOU E EU PROMULGO E SANCIONO O SEGUINTE DECRETO:

Art. 1° Ficam cancelados os débitos inscritos em restos à pagar processados referente ao Empenho n°. 565/2015, da empresa DMD Associados Assessoria e Propaganda Ltda., das notas fiscais de números 13.478, 13.479, 13.504, 13.506 e 13.521, no valor total de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), correspondentes às liquidações abaixo subscritas.

I-— Liquidação n°. 1307/2015 — Nota Fiscal n°. 13506;
II — Liquidação nº. 1308/2015 — Nota Fiscal n°. 13521;
III — Liquidação n°. 1319/2015 — Nota Fiscal n°. 13479;
IV — Liquidação n°. 1320/2015 — Nota Fiscal n°. 13504;
V — Liquidação n°. 1378/2015 — Nota Fiscal n°. 13478.

Art. 2° Fica o Setor Contábil desta casa de leis, autorizado a realizar os procedimentos legais visando à regularização das peças contábeis, fazendo-se valer se necessário, das informações do Setor Jurídico.

Art. 3° Eventual débito cancelado e que eventualmente ajuizado e não citada a Câmara Municipal de Rondonópolis poderá ser reinscrito, mediante parecer jurídico, conforme o caso.

Art. 4° Revoga-se o Decreto Legislativo n°. 1497, de 16 de Março de 2017.

Art. 5° Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis (MT), 13 de abril de 2017; 101º da Fundação e
63º da Emancipação Política (Lei 3621).

RODRIGO LUGLI
Presidente da Câmara Municipal

FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO
1º Secretário da Câmara Municipal

PDL Nº 04/2017
Mesa Diretora

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 215 - DE 12 DE ABRIL DE 2017.

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

Considerando o Memorando nº. 025/2017/MUD/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Maria Umbelina Duarte Amorim – Gestora de Contratos, datado em 12 de abril de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o **Sr. Jonathan Alves Silva Delmonis**, Chefe de Setor de Transportes, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **fiscalizar** o contato abaixo relacionado, em substituição **TEMPORÁRIA** ao Sr. Robertinho Gomes Machado, durante gozo de férias no período de 10/04/2017 a 09/05/2017.

Contrato	**Razão Social**
003/2017	Cristo Rei Com. Derivados de Petróleo Ltda.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **10 de abril de 2017**.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 12 de abril de 2017.

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 216 - DE 17 DE ABRIL DE 2017.

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

Considerando o atestado médico assinado pelo doutor Edésio Ramon Junior – Cirurgia Vascular CRM 3621 – MT.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 62 (sessenta e dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde ao **Sr. Rolfo Washington Celestino,** Chefe de Setor de Compras, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, no período de **29 de março** a **29 de maio de 2017**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **29 de março de 2017**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 17 de abril de 2017.

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº. 217 - DE 17 DE ABRIL DE 2017.

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

Considerando o Memorando GVFC Nº. 15/2017, expedido pelo vereador Fábio Roberto Ribeiro Cardozo, datado em 10 de abril de 2017.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a **SRA. ELISABETH PINTO DEVEZA** do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSORA ADMINISTRATIVA DE GABINETE, lotada no Gabinete do edil **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **07 de abril de 2017**.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 17 de abril de 2017.

RODRIGO LUGLI
Presidente

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº 549/2017

Dispõe sobre antecipação o dia da 14ª Sessão Ordinária da 16ª Legislatura da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, para dia 25 de abril de 2017.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU **RODRIGO LUGLI,** NA QUALIDADE DE PRESIDENTE PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Para que os parlamentares desta Augusta Casa de Leis possam participar do Programa Democracia Ativa, ofertado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no dia 26 de abril de 2017, fica antecipa a 14ª Sessão Ordinária da 16ª Legislatura da Câmara Municipal de Rondonópolis, para o dia **25 de abril de 2017,** no mesmo horário e local.

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

Rondonópolis-MT, 13 de abril de 2017;
101ª da Fundação e 63ª da Emancipação Política (Lei 3621).

Vereador **Rodrigo Lugli**
PRESIDENTE

Vereador **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo**
1º SECRETÁRIO

_____ **EM BRANCO**