



DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

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

DIORONDON ELETRÔNICO

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-020 - Rondonópolis - Mato Grosso
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



LEI N° 9.191, DE 19 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para efetuar a contratação de profissionais em áreas específicas para gerir o “CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR GRATUITO ZUMBI DOS PALMARES”.

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

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de profissionais, por tempo determinado, mediante teste seletivo simplificado, em áreas específicas para gerir o “CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR GRATUITO ZUMBI DOS PALMARES” vinculado a Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme quadro abaixo:

PROFISSIONAIS	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CBO	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL (*)
COORDENADORES DE ENSINO	ENSINO SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA / BACHARELADO COM EXPERIENCIA COMPROVADA EM CURSINHO.	04	2394-05	30hs	R\$ 1.920,00
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	ENSINO SUPERIOR/ LICENCIATURA PLENA / BACHARELADO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CURSINHO.	19 PROFESSORES SENDO 02 DE CADA AREA E 01 DE DIREITO.	3331	DE 10 À 14HORAS AULAS	R\$ 30,00 h/a **, no limite de até 14 (quatorze) horas aula (carga horária semanal).
PROFESSOR DE MATEMÁTICA					
PROFESSOR DE FISICA					
PROFESSOR DE QUIMICA					
PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS					
PROFESSOR DE GEOGRAFIA					
PROFESSOR DE HISTORIA					
PROFESSOR DE DIREITO					
PROFESSOR DE FILOSOFIA					
PROFESSOR DE LINGUA ESPANHOLA					
COZINHEIRO GERAL	ENSINO FUNDAMENTAL COM EXPERIENCIA COMPROVADA.	04	5132-05	20hs	R\$ 1.123,00



*Salário Mensal

** Valor da hora aula para cada professor.

§ 1º O número de profissionais será contratado mediante a demanda de alunos;

§ 2º Os professores que ministrarem acima de 12 (doze) horas/aulas semanais terão direito a 02 (duas) horas/aulas atividades.

Art. 2º Segue as atribuições e as características do trabalho das respectivas funções:

a) **Coordenadores de Ensino:** Implementam, avaliam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/institucionais nas modalidades de ensino presencial, aplicando metodologia e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando processos comunicativos entre a comunidade e as associações a ela vinculadas.

b) **Professores:** Os profissionais dessa família ocupacional devem ser capazes de criar e planejar cursos, elaborar programas, definir materiais didáticos, ministrar aulas, avaliar alunos e sugerir mudanças estruturais no curso.

c) **Cozinheiro geral:** Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Art. 3º Os referidos contratos de coordenadores terão sua vigência a partir de 02 de maio de 2017 até 02 de novembro de 2017.

Art. 4º Os referidos contratos de professores e serviços diversos terão sua vigência a partir de 02 de maio de 2017 até 02 de novembro de 2017.

Art. 5º As despesas decorrentes de execução desta lei ocorrerão por conta do orçamento anual vigente.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 19 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA JURÍDICA

RETIFICAÇÃO

PORTARIA INTERNA N°. 048 – de 06 de abril de 2017.

Onde se lê:

Art. 1º - Função: Responsável Técnica do Laboratório Central.

Leia-se:

Art. 1º - Função: Coordenadora do Laboratório Central – Cargo Comissionado.

Onde se lê:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
HORIBA INSTRUMENTS BRASIL LTDA	92/2016	Prestação de serviços para locação de equipamentos com fornecimento de reagentes e insumos de exames de hematologia e coagulação, para realização dos exames de análises clínicas no Laboratório Central.	18/04/2017
M.S. DIAGNÓSTICA LTDA.	93/2016	Prestação de serviços para locação de equipamentos laboratoriais, com fornecimento de reagentes e insumos de exames bioquímicos, imunológicos, gasometria, urinálise, utilizados para realização de exames de análises clínicas.	18/04/2017
GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.	329/2016	Aquisição de matérias de uso laboratorial em geral, destinados à realização de exames de análises clínicas junto ao Laboratório Central.	20/07/2017

Leia-se:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
M.S DIAGNÓSTICO LTDA.	241/2016	Aquisição de materiais de uso laboratorial/indicador biológico, destinados atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde para realização de exames de análise clínicas e outras ações junto ao Laboratório Central.	16/06/2017



DIGITALMED INOVAÇÕES EM SOFTWARE LTDA – EPP.	157/2015	Referente à prestação de serviços de licenciamento de sistema/software e manutenção com 30 (trinta) terminais, que será utilizado no Laboratório Central.	26/05/2017
PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE QUALIDADE LTDA.	39/2015	Referente à prestação de serviços especializados de controle de qualidade externo em análise clínicas que serão utilizados pelo Laboratório Centra.	31/12/2017

Rondonópolis, 17 de abril de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA INTERNA N°. 053 – 18 de abril de 2017.

Dispõe sobre a designação da servidora Mayara Sampaio Maia, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora, **Mayara Sampaio Maia**, matrícula nº. 1555969, CPF nº. 031.824.551-50, Função: Nutricionista, que será responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos, abaixo transcritos:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
WALMIR ALVES AGUIAR – ME	231/2016	Referente aquisição de gêneros alimentícios em geral, utensílios de copa, cozinha e pilhas, para atender às necessidades desta Secretaria.	13/06/2017



J. SODRÉ DOS SANTOS – ME	233/2016	Referente aquisição de gêneros alimentícios em geral, refrigerantes, materiais de higiene e limpeza, materiais descartáveis, protetor solar, materiais de copa e cozinha, carga de gás GLP para atender às necessidades desta Secretaria.	13/06/2017
---	-----------------	--	-------------------

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

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

Rondonópolis, 18 de abril de 2017.

**IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA JURÍDICA**

PORTARIA INTERNA Nº. 55 – de 18 de Abril de 2017.

Dispõe sobre o Horário de Funcionamento vigente a partir do dia 02/05/2017 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria Interna nº. 130/2016, alterando o horário de funcionamento do expediente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde a partir do dia 02/05/2017, o qual passa a ser cumprido internamente pelo período integral de 8h/dia, e aberto para atendimento ao público das 12h00min às 18h00min.

Art. 2º - Os serviços de urgência e emergência, por sua natureza, não possuem limitação de horários.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis, 18 de Abril de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Saúde de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSORIA JURÍDICA

PORTARIA INTERNA Nº. 056 – de 19 de abril de 2017.

Dispõe sobre a designação da servidora Mariá José Miranda Rocha, que ficará responsável pelo controle e execução do seguinte contrato.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora, **Mariá José Miranda Rocha**, matrícula nº 85855, CPF nº. 514.095.001-44, Função: Coordenadora do CAPS, que será responsável pelo controle e execução do seguinte contrato, abaixo transcrito:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
CENTRO OESTE RESÍDUOS LTDA – EPP	269/2015	Prestação de serviços de coleta de resíduos do grupo A, B, E e transporte e armazenamento, tratamento e destinação final de resíduos sólidos dos serviços de saúde.	07/07/2017

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

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

Rondonópolis, 19 de abril de 2017.

IZALBA DIVA DE ALBUQUERQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

**DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO
DECRETO N° 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE ÀS PERÍCIAS MÉDICAS
REALIZADAS NOS DIAS 17/04/2017.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CÓD.DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	15083	Simonia Ferreira Vaz	Docente	01 dia – a partir do dia 10/03/2017 – Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.
361/2017	15083	Simonia Ferreira Vaz	Docente	40 dias – a partir do dia 13/03/2017 – Licença Para Acompanhamento de Pessoa da Família.
361/2017	108758	Mariluz da Silva Paulino	Docente	01 dia – a partir do dia 17/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	108227	Irene Borges Sukert Martins	Docente	15 dias – a partir do dia 20/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	108758	Mariluz da Silva Paulino	Docente	01 dia – a partir do dia 22/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	162884	Maria José P. da Silva Dias	Docente	08 dias – a partir do dia 24/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	108464	Sandra Maria de Oliveira	Docente	03 dias – a partir do dia 27/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	169765	Marcia Thum de Castro	Assistente de Desenvolviment o Educacional	04 dias – a partir do dia 28/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	88994	Maria Zenite de Franca Tavares	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 28/03/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
361/2017	161500	Deuzinete Barbosa da Silva	Apoio Instrumental	20 dias – a partir do dia 29/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	108570	João Salvador da Silva Portela	Docente	02 dias – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
362/2017	169980	Joseane de Souza Santos	Docente	15 dias – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	153753	Janaina da Silva Teixeira Rodrigues	Docente	15 dias – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	1553570	Andreia Luiza Melo de Souza	Docente	01 dia – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	153753	Janaina da Silva T. Rodrigues	Docente	15 dias – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	121568	Zenilda Ramos de Lima Fagan	Docente	01 dia – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	29106	Juliana Gomes Melo	Docente	01 dia – a partir do dia 31/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	144177	Jeremias Domingos de Freitas	Apoio Instrumental	01 dia – a partir do dia 31/03/2017 – Licença Médica.



361/2017	99015	Cleudilene Pereira Estrela	Assistente de Desenv. Educacional	01 dia – a partir do dia 03/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	138703	Elza Pereira Goes	Apoio Instrumental	01 dia – a partir do dia 03/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	92835	Nilzete Ramos de Souza	Docente	01 dia – a partir do dia 03/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	143073	Luciane Nunes Alves de Sousa	Assistente de Desenv. Educacional	01 dia – a partir do dia 04/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	109029	João Salvador de Oliveira	Docente	01 dia – a partir do dia 06/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	14311	Cosme Damião Freitas	Docente	01 dia – a partir do dia 06/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	159786	Ivani Maria Oliveira Sanches	Apoio Instrumental	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
361/2017	169870	Carmem Lúcia Dias	Assistente de Desenv. Educacional	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	105830	Simone Batista Campos	Docente	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	111651	Noemia Pereira de Souza	Docente	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	169625	Mirian dos Santos Alves	Apoio Instrumental	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	141690	Vera Lúcia de Mendonça	Apoio Instrumental	01 dia – a partir do dia 10/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	13684	Elza Francisca Marques	Docente	01 dia – a partir do dia 11/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	99600	Waldicely Patrícia de Araújo	Docente	01 dia – a partir do dia 12/04/2017 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	105465	Alessandra de Freitas	Técnico Instrumental	01 dia – a partir do dia 13/04/2017 – Licença Médica.

PROCURADORIA GERAL

CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	1556011	Christiane Oliveira Heitor de Mendonça	Assessora de Controle de Processos	15 dias – a partir do dia 20/03/2017 – Licença Médica.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	196967	Luciano Gerônimo da Silva	Assistente de Apoio a Gestão Social	15 dias – a partir do dia 30/03/2017 – Licença Médica.



SECRETARIA MUNICIPAL HABITAÇÃO				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	91421	Elysangela Soares de Carvalho Lira	Técnico Instrumental	01 dia – a partir do dia 12/04/2017 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO DE PUBLICAÇÃO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
361/2017	57770	Ildete Pimentel da Silva Souza	Enfermeiro	14 dias – a partir do dia 29/03/2017 – Licença Médica.
361/2017	197025	Elisangela da Silva Vilto Moraes	Enfermeiro	01 dia – a partir do dia 07/04/2017 – Licença Médica.
361/2017	1555171	Karolina Paula Machado de Moraes	Agente de Núcleo Ambiental	120 dias - a partir do dia 11/04/2017 – Licença Maternidade.
361/2017	201073	Ellen Caroline Marinho Mendes	Agente Comunitário de Saúde	01 dia – a partir do dia 12/04/2017 – Licença Médica.

Rondonópolis, 17 de abril de 2017.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO

Gerente de Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação

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

DECISÃO FINAL SOBRE OS PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N° 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL N° 5.614 DE 15/12/2008.

PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE

Código de Publicação: 371/2017

MAT.	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
168033	Naiane de Almeida Marques Nascimento	Docente	Educação	60 dias – do dia 17/07/2017 a 14/09/2017.
102415	Silvana Gonçalves Couto	Agente Comunitário de Saúde	Saúde	60 dias – do dia 28/07/2017 a 25/09/2017.

Rondonópolis, 19 de abril de 2017.

ALFREDO VINICIUS AMOROSO

Gerente de Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 23/2017.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 13:00 horas do dia 05 de maio de 2017**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: ***Registro de Preços para futura e eventual aquisição de fraldas descartáveis destinadas as Unidades de Educação Infantil, Casa Abrigo Rotativo, Rede Municipal de Saúde, U.P.A. P.A.I., incluindo-se as ordens judiciais, de forma contínua e fracionada, para atender as atividades das Secretarias de Educação, Promoção e Assistência Social, e Sec. Saúde***, conforme edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 12:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 19 de abril de 2017.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 12/04/2017 às 13:00 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de combustível em bomba de propriedade da proponente para atender a frota de veículos, de forma contínua e fracionada, conforme demanda deste Município, conforme edital e seus anexos.”** Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	COMÉRCIAL RIO BRANCO DE PETROLEO LTDA	1.439.997,26
Total Licitado		R\$ 1.439.997,26

Rondonópolis-MT, 19 de abril de 2017.

José Edilson Gonçalves
Pregoeiro



ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

PORTARIA Nº 1.870 - DE 10 DE ABRIL DE 2017.

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1.775, DE 05/09/2016.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - RETIFICAR a Portaria Nº 1.775, DE 05/09/2016.

Onde se lê: “PROVENTO PROPORCIONAL AO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO”

Leia-se: “PROVENTOS COM INTEGRALIDADE DA MÉDIA CONTRIBUTIVA ”

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao respectivo início do período de abrangência especificado na Portaria acima retificada, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 10 de abril de 2017.

ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Diretor Executivo

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

FÁBIO SANDRO LEMOS DE LIMA
Gerente de Benefícios

WELLINGTON DE MOURA PORTELA
Gerente de Administração



	INSTITUTO 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 Ampliação e reforma do prédio realizado	
	1	OBJETIVO ESPECÍFICO: Ampliar e reformar o prédio da sede do Instituto visando a melhoria e a qualidade do atendimento aos segurados e servidores.				
	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.	



Diário Oficial - DIORONDON Nº 3941 – Rondonópolis Quarta - Feira, 19 de Abril de 2017

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 para 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.



Diário Oficial - DIORONDON Nº 3941 – Rondonópolis Quarta - Feira, 19 de Abril de 2017

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.	



Diário Oficial - DIORONDON Nº 3941 – Rondonópolis Quarta - Feira, 19 de Abril de 2017

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.	Olivia 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 receitas 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.	Olivia 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	5	OJETIVO GERAL: Garantir suporte administrativo para o cumprimento das metas e gerenciamento de processos e recursos.			Produto da Ação 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.	-



CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 027/2017

Dispõe sobre as Nomeações dos funcionários abaixo relacionados da função de Coordenadores de Equipe, e autoriza pagamentos de gratificação temporária, como segue:

O Senhor **JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO** e Sra. **KATIENE INÁCIO SALOMÃO**, respectivamente, **Diretor Presidente e Diretora Administrativa e Financeira da CODER – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da **Constituição Federal**, artigo 13 do **Estatuto Social** e as demais normas aplicáveis, resolvem:

Art. 1º - Nomear na função de Coordenador de Equipe e autorizar o pagamento de R\$ 250,00(Duzentos e cinquenta reais), a título de gratificação temporária, o funcionário abaixo relacionado, retroagindo seus efeitos a 01/02/2017.

Núcleo de Construção Civil:

Nº	Nome	Equipe	Valor
	Sebastião Rodrigues da Silva	Construção Civil	R\$ 250,00

Art. 2º - Nomear na função de Coordenador de Equipe e autorizar o pagamento de R\$ 250,00(Duzentos e cinquenta reais), a título de gratificação temporária, o funcionário abaixo relacionado, retroagindo seus efeitos a 01/04/2017.

Nº	Nome	Equipe	Valor
	Wellinton Paulo dos Santos Sousa	Pintura	R\$ 250,00

Art. 3º Autorizar o pagamento de R\$ 100,00(cem reais) mensais, a título de gratificação temporária, para o funcionário abaixo relacionado, retroagindo seus efeitos a 01/03/2017.

Equipe: Tapa Buraco e Pavimentação Asfáltica

Nº	Nome	Valor
01.	Nivaldo Rossi	R\$ 100,00



Art. 4º Autorizar o pagamento de R\$ 100,00(cem reais) mensais, a título de gratificação temporária, para os funcionários abaixo relacionados, retroagindo seus efeitos a 01/04/2017.

Equipe: Tapa Buraco e Pavimentação Asfáltica

Nº	Nome	Valor
01.	Cleverson Nunes Moreno	R\$ 100,00
03.	Valdeni Xavier Santana	R\$ 100,00

Dê - se ciência, publique-se, archive-se.

Rondonópolis – MT, 19 de Abril de 2017.

JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO
Diretor Presidente

KATIENE INÁCIO SALOMÃO
Diretora Administrativa e Financeira

Dra. LINDALVA VARELA DA SILVA
Assessora Jurídica
OAB/MT n° 20260/B

CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2017

A Pregoeira designada pela resolução nº 015/2017, comunica aos interessados que a licitação referente à Pregão Presencial nº 010/2017, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA AQUISIÇÃO DE HERBICIDA PARA ATENDER A DEMANDA DO SETOR DE LIMPEZA URBANA DA CODER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS** está **suspenso**. Em breve será publicado o Edital com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo E-mail: assessoria.coder@gmail.com. Dúvidas e esclarecimentos entrar em contato pelo telefone (66) 3439-3420-Departamento de Licitação.

Rondonópolis, 19 de Abril de 2017.

ERAZILENE VALENTIM SILVA
Pregoeira



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ERRATA Nº 001/2017

Na Publicação do Resumo do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos em Tecnologia da Informação de nº 006/2017, elencado abaixo, no Diário Oficial - DIORONDON, edição nº 3937, em 12.04.2017.

Onde se lê: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/04/2017 a 30/09/2017

Leia-se: VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/04/2017 a 31/12/2017

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 006/2017
Processo nº Pregão Presencial de nº 002/2017
CONTRATADO J. C. de Rezende - ME
CNPJ Nº 22.531.042/0001-91
OBJETO O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em Tecnologia da Informação, de forma contínua.
VALOR R\$ 40.050,00 (Quarenta Mil, Cinquenta Reais),
VIGÊNCIA DO CONTRATO 04/04/2017 a 31/12/2017

Rondonópolis-MT, terça-feira, 18 de abril de 2017

Eduardo Weigert Duarte
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

008/2017

Processo n°

Pregão Presencial de n° 006/2017

CONTRATADO

RÁDIO CLUBE CENTRO OESTE LTDA ME

CNPJ N°

00.105.232/0001-04

OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de transmissão via emissora de rádio AM de sessões (ordinárias, extraordinárias, solenes e comemorativas), audiências públicas e reuniões da Câmara Municipal de Rondonópolis.

VALOR

R\$ 59.406,58 (Cinquenta e Nove Mil, Quatrocentos e Seis Reais, Cinquenta e Oito Centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

05/04/2017 a 31/12/2017

Rondonópolis, 18 de abril de 2017

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°

009/2017

Processo n°

Pregão Presencial de n° 007/2017

CONTRATADO

MP DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI - ME

CNPJ N°

14.728.004/0001-03

OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços contínuos técnicos profissionais para a captação, manutenção, reestruturação, aplicação para Smartphones e Tablets e atualização de dados, controle de segurança, automação de dados para o Portal da Transparência, transmissão on line das sessões pelo site e redes sociais e Serviços de Web Design para o Site da Câmara Municipal de Rondonópolis.

VALOR

R\$ 41.075,00 (Quarenta e Um Mil e Setenta e Cinco Reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO

06/04/2017 a 31/12/2017

Rondonópolis, 18 de abril de 2017

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração

EM BRANCO