



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 - 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
 Órgão criado pela Lei 3.365 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
 Diário Oficial
 Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br



DECRETO N.º 8.196, DE 25 DE ABRIL DE 2017.

Declara “**LUTO OFICIAL**” no Município de Rondonópolis-MT.

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

CONSIDERANDO, a irreparável perda da ex-primeira dama Rose Sachetti, ocorrido nesta data de 24 de abril de 2017;

CONSIDERANDO, os diversos trabalhos sociais nesta município de Rondonópolis em especial a grande campanha para conscientização da doação de medula óssea;

CONSIDERANDO, que sempre fora aclamada com muito respeito e carinho;

CONSIDERANDO, que o Poder Público tem por princípio render homenagens aos que prestaram relevantes serviços à população rondonopolitana...

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado “**LUTO OFICIAL**”, nos dias 24, 25 e 26 de abril deste ano de 2017 em todo território do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, em homenagem póstuma à memória da ex-primeira dama ROSE SACHETTI.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 24/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de abril de 2017;
102º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA
Secretária Municipal de Governo

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



PORTARIA Nº 21.772, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear IVANILDO JOSÉ DA SILVA para exercer o cargo de Analista Instrumental, Perfil: Contador, aprovado através de Concurso Público e convocado pelo Edital de Convocação nº 003 de 02 de março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT nº 3911 de 07 de março 2017, Classificado em 2º, Carga Horária 30 horas, Nível 1, a ser lotado na Secretaria Municipal de Receita.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 17/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 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.



PORTARIA Nº 21.799, DE 17 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear SUELLEN FERREIRA DE ALMEIDA para exercer o cargo de Analista Instrumental, Perfil: Procuradora Jurídica, aprovada através de Concurso Público e convocada pelo Edital de Convocação nº 003 de 02 de março de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT nº 3911 de 07 de março 2017, Classificada em 3º, Carga Horária 30 horas, Nível 1, a ser lotada na Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º O Efetivo desempenho das atribuições do cargo dar-se-á pela a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário ou servidor devendo a data ser imediatamente comunicada a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 17/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 17 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.



PORTARIA N° 21.810, DE 20 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear SANDRA MARIA DE SOUZA para exercer o cargo em comissão de Assessora de Apoio à Gestão Administrativa – CRAS Jardim Iguaçú, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 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.



PORTARIA Nº 21.811, DE 20 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear GELIS DE CARVALHO AMORIM para exercer o cargo em comissão de Assessora de Apoio à Gestão Administrativa – CRAS Conjunto São José I, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 20 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.



PORTARIA N° 21.812, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROSANA CRISTINA ROSSI VANZELI para exercer o cargo em comissão de Gerente de Departamento de Administração e Finanças, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 24 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.



PORTARIA Nº 21.814, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear GIOVANI SIMPLÍCIO para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo de Abastecimento de Máquinas e Veículos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 24 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.



PORTARIA N° 21.816, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago o cargo de Médica Reguladora, em face do falecimento da servidora **MARISSANDRA CORTEZ**, do cargo em comissão nomeada através da Portaria n.º 18.976, de 25 de novembro de 2.015, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 18/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 24 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.



PORTARIA Nº 21.817, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar GABRIELA FELIX SOUZA do cargo em comissão de Agente Administrativo do Programa de Saúde da Família – PSF, nomeada pela Portaria n.º 20.314, de 16 de agosto de 2016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 24 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.



PORTARIA Nº 21.818, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 21.727 de 13 de abril de 2017, que versa sobre nomear SIMONE PATRÍCIA DOS SANTOS para exercer o cargo em comissão de Assessora de Apoio a Gestão Administrativa, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 21.729 de 13 de abril de 2017, que versa sobre nomear MARISA ROCHA FERREIRA ROSA para exercer o cargo em comissão de Gerente de Apoio a Gestão Social de Média Complexidade, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 21.728 de 13 de abril de 2017, que versa sobre nomear DINAMAR BORGES FERREIRA DA CUNHA para exercer o cargo em comissão de Assessora de Apoio a Gestão Administrativa, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 21.725 de 12 de abril de 2017, que versa sobre exonerar FERNANDA DE ALMEIDA SILVA do cargo em comissão de Agente Administrativo do Programa de Saúde da Família - PSF, nomeada pela Portaria n.º 18.629, de 13 de julho de 2015 - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 24 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.



PORTARIA Nº 21.822, DE 25 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ALEXANDRE JÚLIO JUNIOR para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03/04/2017.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 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 GOVERNO

PORTARIA Nº 004/2017, DE 24 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de um, fiscal de contrato dos Sistemas ÁBACO lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências.

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor abaixo relacionado, para ser Fiscal de Contrato nos Sistemas ÀBACO utilizados na Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

| Servidores | Matricula |
|------------------------------------|------------------|
| Kállita Izabella Bandeira da Silva | 1554692 |

Art. 2º - Esta Portaria terá validade até 31 de Dezembro de 2017.

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

JOÃO FERNANDO COPETTI BOHRER
Secretário Municipal de Meio Ambiente
SEMMA



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

***EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2016 PMR***

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 006 – PMR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Duque de Caxias n° 1000, Vila Aurora – CEP 78.740-100, Rondonópolis/MT, por força do **RECURSO DE AGRAVO DE INSTRUMENTO, COM PEDIDO DE LIMINAR** expedido pela Terceira Câmara Cível, no Agravo de instrumento N° 1003517-23.2017.8.11.0000, torna público e oficial a **SUSPENSÃO** do Edital de Convocação N° 006, até a decisão de mérito.

REGISTRADO,

PUBLICADO,

CUMpra-SE.

Rondonópolis/MT, 25 de abril de 2017.

**LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**



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

PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO

Código de Publicação: 380/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 25/04/2017 pelo médico perito Dr. Ilizandro Lopes R. Filho, CRM/MT 4650, a servidora **Mayara Sampaio Maia**, matrícula nº 1555969, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SAMU, **encontra-se apta a retornar ao trabalho a partir do dia 25/04/2017.**

Rondonópolis, 25 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: PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 22/03/2017 às 13:00 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **“Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de publicação de atos públicos legais no Diário Oficial da União (D.O.U.), Diário Oficial do Estado de Mato Grosso (D.O.E.), em Jornal Impresso de Circulação Local/Regional e Estadual, que circule no mínimo cinco dias na semana, para atender a secretaria Municipal de Administração, através de aquisição Cm/Col. (centímetro por coluna), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos,”**. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas Classificadas e Vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

| Lote | Licitante Vencedor | Valor por Lote R\$ |
|-------------|------------------------------|---------------------------|
| 01 | GEANDRE FRANK LATORRACA - ME | 108.000,00 |
| 02 | GEANDRE FRANK LATORRACA - ME | 324.000,00 |
| 03 | JORNAL A GAZETA LTDA | 28.395,00 |
| | Total Licitado R\$ | 460.395,00 |

Rondonópolis-MT, 25 de Abril de 2017.

José Eduardo de Souza Siqueira
Pregoeiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 20/04/2017 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 prestar os serviços funerários de translados de corpos de pacientes atendidos pela rede básica de saúde, que vierem à óbito durante tratamento de saúde fora do domicílio, conforme preconiza a Portaria/SAS/Nº055/1999, que regulamenta o assunto**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Que após a análise detalhada da proposta apresentada pela empresa participante, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

| Lote | Licitante Vencedor | Valor por Lote R\$ |
|-----------------------|--------------------------------|----------------------|
| 01 | CASTREQUINI TERNERO & CIA LTDA | 60.000,02 |
| Total Licitado | | R\$ 60.000,02 |

Rondonópolis-MT, 25 de Abril de 2017.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2017.

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 da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 10 de maio de 2017**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: **Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de hospedagens e passagens aéreas, terrestres e pacotes de viagem, visando atender às necessidades das Secretarias deste município**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5737, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 25 de abril de 2017.

Adriana Portela de Oliveira
Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 27/2017.

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., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 13:00 horas do dia 10 de maio de 2017**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial e documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto: **Aquisição de camisas, camisetas, jalecos, uniformes outros, destinados para atender às Secretarias deste Município**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5741, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 25 de abril de 2017.

José Eduardo de Souza Siqueira
Pregoeiro



Diário Oficial - DIORONDON Nº 3944 – Rondonópolis Terça - Feira, 25 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

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 MUNICIPAIS 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.

2.017



| <p style="text-align: center;">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</p> | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 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 medida da execução da obra 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 | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS |
| 1-Realizar licitação de tomada de preço para contratar empresa para elaborar projeto de reforma e ampliação da sede do Serv Saúde. | | Fabio | Dezembro de 2016 | 4.4.90.51.00.00 | Licitação de tomada de preço realizada dentro do prazo. |
| 2-Elaborar projeto de ampliação e reforma da Sede do Serv Saúde pela empresa ganhadora da licitação. | | Olívia Muniz | Janeiro a março de 2017 | 4.4.90.51.00.00 | Projeto de ampliação e reforma da sede elaborado dentro do prazo estabelecido. |



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| 3-Abrir processo licitatório e publicar em diário oficial e lugares públicos para contratar a empresa que realizará a reforma e ampliação da sede e publicar em diário oficial e lugares públicos. | Fábio | Março/2017 | 4.4.90.51.00.00 | Processo licitatório aberto e publicado em diário oficial e lugares públicos dentro do prazo estabelecido. |
| 4-Homologar o contrato da empresa que ganhou o certame. | Fábio | Abril de 2017 | 4.4.90.51.00.00 | Homologação realizada com o nome da empresa que ganhou o certame dentro do prazo estabelecido. |
| 5-Nomear fiscal de contrato – engenheiro ou arquiteto que irá fiscalizar e realizar as medições da obra para pagamentos. | Jacilene | Maior de 2017 | Cedido pela prefeitura | 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/2017 | Custos operacionais | Fiscal de contrato nomeado dentro do prazo estabelecido. |
| 7-Dar ordem de serviço e iniciar a obra. | Jacilene | Maior de 2017 | 4.4.90.51.00.00 | 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 | Agosto de 2017 | 4.4.90.51.00.00 | 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 | Setembro de 2017 | Custos operacionais | 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: janeiro 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 | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 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. | Flavio | Janeiro a fevereiro/2017 | 4.4.90.52.00.00 6.800,00 | Material permanente 100% adquiridos dentro do prazo estabelecido. |
| 2-Adquirir dois nobreaks para serem instalados na recepção e sala da assistente social. | Flávio | Janeiro a fevereiro/2017 | 4.4.90.52.00.00 1.400,00 | Dois nobreaks adquiridos dentro do prazo estabelecido. |
| 3-Adquirir 01 condicionador de ar de 22.000 BTUs para ser instalado na sala de reunião. | Jeferson | Janeiro a março/2017 | 4.4.90.52.00.00 2.299,00 | Um condicionador de ar 22.000 BTUs adquirido dentro do prazo. |



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 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 | 3.390.39.00.00 25.000,00 | Locação de um automóvel realizada dentro do prazo estabelecido. |
| 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 2017 | 4.4.90.52.00.00 20.791,90 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |
| 6-Adquirir 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 | 4.4.90.52.00.00 6.839,15 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | 4.4.90.52.00.00 1.600,00 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | 4.4.90.52.00.00 4.300,00 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | 4.4.90.52.00.00 3.239,70 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |



| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 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. | Flavio | Abril a junho 2017 | 4.4.90.52.00.00 6.695,15 | Bens transferidos para os locais indicados 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 | 4.4.90.52.00.00 379,90 | 01 cadeira presidencial adquirida dentro do prazo estabelecido. |
| 12-Adquirir 01 cadeira presidencial estofada para a sala da assessoria jurídica. | Jeferson | Abril a junho 2017 | 4.4.90.52.00.00 1.200,00 | 01 condicionador de ar de 12.000 BTUs adquirido dentro do prazo estabelecido. |
| 13-adquirir 01 condicionador de ar de 12.000 BTUs para a sala da diretoria executiva. | Jeferson | Abril a junho 2017 | 4.4.90.52.00.00 1.800,00 | 100% dos bens permanentes adquiridas dentro do prazo estabelecido. |
| 14-Adquirir 01 pia medindo 2,65x0, 47x0, 80, 01 balcão medindo 1,50x0, 50x0, 80, para serem instalados na copa. | Olívia Muniz | Abril a junho 2017 | 4.4.90.52.00.00 2.208,00 | 100% dos bens permanentes adquiridos dentro do prazo estabelecido. |
| 15-Adquirir dois conjuntos de mesa com 04 cadeiras cada, 01 TV de 40 polegadas para serem instalados na brinquedoteca. | Olivia Muniz | Abril a junho 2017 | 4.4.90.52.00.00 2.208,00 | 100% dos bens permanentes adquiridos 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 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 elaborado. | |
| | - | 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 | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e REDUZIDO | INDICADOR DE RESULTADOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | 3.1.90.11.00.00 | Anteprojeto de Lei 4.616/2005 encaminhado ao prefeito dentro do prazo estabelecido. |
| 2-Implantar uma divisão de contas médicas para desenvolver ações que visem melhorar as contas e a receita do Instituto. | Jacilene | Março a abril de 2017 | 3.1.90.11.00.00 | Divisão de contas médicas implantada no Instituto dentro do prazo. |
| 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 | 3.1.90.11.00.00 | Divisão de fiscalização de controle interno implantada no Instituto dentro do prazo. |



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-Elaborar um plano de trabalho do controle interno com cronograma de planejamento das ações. | Olivia Zucato | Março de 2017 | 3.1.90.11.00.00 | Plano de trabalho com cronograma elaborado dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | 3.3.90.36.00.00 (física) 3.3.90.39.00.00 (jurídica) | Dois editais de credenciamento das várias especialidades e procedimentos médicos elaborados e publicados até a data prevista. |
| 6-Elaborar e publicar edital de credenciamento para a especialidade anestesiologia e buco maxilo facial pessoa física. | Aparecido | Março de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Edital de credenciamento para especialidade de anestesiologia e buco maxilo facial pessoa física elaborado e publicado dentro do prazo. |
| 7-Elaborar e publicar edital de credenciamento para a especialidade anestesiologia e terapia de nutrição enteral/parenteral e suplementos orais pessoa jurídica. | Aparecido | Março de 2017 | 3.3.90.36.00.00 | Edital de credenciamento para especialidade de anestesiologia e terapia de nutrição enteral/parenteral e suplementos orais pessoa jurídica elaborado e publicado dentro do prazo. |
| 8-Elaborar e publicar edital de credenciamento pessoa jurídica para os hospitais,clínicas, laboratórios e pronto atendimento. | Fábio | Março a abril de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Edital de credenciamento para hospitais, pronto atendimento, laboratórios e clínicas pessoa jurídica elaborado e publicado dentro do prazo. |
| 9-Elaborar e publicar edital de credenciamento para atendimento odontológico pessoa jurídica. | Fábio | Março a abril de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Edital de credenciamento para odontologia pessoa jurídico elaborado e publicado dentro do tempo. |
| 10-Implantar sistema de emissão de guias e exames nas clínicas, consultórios, laboratórios e hospitais de forma direta. | Jeferson | Março a abril de 2017 | Custos operacionais | Sistema de emissão de guias implantados nos consultórios, |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | clínicas, laboratórios e hospitais. |
| 11-Elaborar cadastro para realizar o cadastramento de todos os segurados e dependentes do Instituto. | Olivia Muniz | Março a abril/2007 | Custos operacionais | Cadastro elaborado dentro do prazo estabelecido. |
| 12-Encaminhar via e-mail a ficha de cadastro para todos os RHs da administração direta e indireta e para todas as unidades escolares e de saúde. | Olivia Muniz | Abril/2017 | Custos operacionais | Ficha de cadastro encaminhado via e-mail para todos os RHs da administração direta e indireta e unidades escolares e de saúde dentro do prazo estabelecido. |
| 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/2017 | Custos operacionais | Fichas de cadastro entregue no Serv Saúde dentro do prazo estabelecido. |
| 14-Confeccionar novas carteiras de identificação do segurado e seus dependentes. | Olivia Muniz | Maior a julho de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Novas carteiras de identificação do segurado confeccionada dentro do prazo estabelecido. |
| 15-Entregar as carteiras para os servidores conforme vão sendo confeccionadas. | Olívia Muniz | Maior a julho de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Carteira dos segurados entregues dentro do prazo. |
| 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 | Custos operacionais | 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 | Custos operacionais | 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 | Custos operacionais | Sistemas administrativos organizados através de normativas dentro do prazo estabelecido. |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| 19-Elaborar edital de credenciamento para atendimento de OPME- (órteses, próteses e materiais especiais). | Fábio | Abril de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | 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 | 3.3.90.39.00.00 | 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/2017 | 3.3.90.39.00.00 | 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 Muniz | Julho a agosto de 2017 | Custo operacional | 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 | Custo operacional | 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 | Custo operacional | 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 | Custo operacional | 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 | Custo operacional | Assembleia realizada com servidores segurados para apresentação do cálculo atuarial. |



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: maio de 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 | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS | |
| 1-Contratar uma empresa para implantar o portal da transparência do Instituto. | | Flávio | Julho a agosto de 2016 | 3.3.90.39.00.00 | Uma empresa contratada dentro do tempo estabelecido. | |
| 2-Implantar o portal da transparência para acesso às informações referentes às receitas e despesas do Instituto. | | Jacilene | Agosto de 2016 a março 2017 | 3.3.90.39.00.00 | O portal da transparência implantado dentro do prazo. | |
| 3-Contratar uma empresa para programar o site do Instituto. | | Flávio | Maio de 2016 | 3.3.90.39.00.00 | Empresa contratada dentro do prazo estabelecido. | |
| 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 | Custos operacionais | Site implantado dentro do tempo previsto com todos os links de acesso a informação. | |
| 5-Contratar uma empresa para manter o site em funcionamento anualmente. | | Flávio | Março a dezembro de 2017. | 3.3.90.39.00.00 | Empresa contratada para manutenção do site anualmente. | |
| 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 | 3.3.90.39.00.00 | 500 boletins informativos confeccionados por semestre. | |



Diário Oficial - DIORONDON N° 3944 – Rondonópolis Terça - Feira, 25 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 da Ação | 4 | OJETIVO GERAL: Ajuizar as despesas efetivamente realizadas pelos ex-segurados que não foram liquidadas. | Produto da Ação Processos encaminhados a justiça de forma efetiva. |
| | 1 | OBJETIVO ESPECÍFICO: negociar a dívida ativa dos segurados exonerados ao termino do contrato de maneira a reduzir o número de processos judiciais. | |
| | 1 | Meta estratégica: Garantir suporte administrativo para prestar assessoria jurídica ao Instituto referente ao fluxo de processos, pareceres e atos administrativos . | |
| | - | Indicador de resultado: número de processos encaminhados a justiça x nº 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 | 4 | | 3.500,00 |
| AÇÕES | | RESPONSÁVEL | PERÍODO | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS |
| 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 | 3.3.90.36.00.00 | Correspondência por AR encaminhado a todos os ex segurados dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | 3.3.90.39.00.00 | Judicialização realizada com ex-segurados dentro do prazo estabelecido. |
| 3-Realizar audiência de conciliação com todos os ex segurados com dívidas junto ao Instituto. | | Marcos | Junho a julho de 2017 | Custos operacionais | Conciliação realizada com todos os ex segurados judicializados dentro do prazo. |
| 4-Encaminhar documento para a prefeitura e autarquias para solicitar desconto em folha de dívidas ativas deixadas por ex segurados, que ingressaram novamente para o setor público. | | Jeferson | Abril a maio de 2017 | Custos operacionais | Documento encaminhado a prefeitura e autarquias solicitando o desconto das dívidas deixadas por 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

| | | | |
|---------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Códi go da Ação 0004 | 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 a 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 | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-Realizar uma capacitação sobre a nova contabilidade para os servidores do setor financeiro do Instituto. | Keila | Janeiro de 2017 | 3.3.90.00.00 | Servidores capacitados de acordo com a nova contabilidade dentro do prazo estabelecido. |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-Realizar uma capacitação sobre controle interno e as normatizações com todos os servidores do Instituto. | Jacilene | Março de 2017 | Custos operacionais | Capacitação sobre controle interno e as normatizações com todos os servidores do Instituto. |
| 3-Realizar uma capacitação em OPME para cinco servidores do Instituto. | Olivia Muniz | Março de 2017 | 3.3.90.14.00.00 | Cinco servidores capacitados em OPME. |
| 4-Realizar uma capacitação em geo. obras para dois servidores do Instituto | Jacilene | Março de 2017 | 3.3.90.14.00.00 | Dois servidores capacitados em geo. obras. |
| 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 | 3.3.90.14.00.00 | 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 | Abril a Maio de 2017 | 3.3.90.14.00.00 | Três servidores capacitados em gestão de pessoas e assistência social. |
| 7-Realizar uma capacitação para todos os servidores que atuam como fiscal de contrato de saúde e de obras . | Jacilene | Abril /2017 | 3.3.90.14.00.00 | Capacitação realizada para todos os servidores em metodologias para fiscal de contrato de saúde obras. |



Diário Oficial - DIORONDON N° 3944 – Rondonópolis Terça - Feira, 25 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.servsaudent.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 perícia médica e auditoria hospitalar. | Produto da Ação Manual de procedimento de saúde elaborado. |
| | 1 | OBJETIVO ESPECÍFICO: Implantar um programa de auditoria e acompanhamento do 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 elaborado. | |
| | - | Período: abril a maio de 2017 | |
| | - | Responsável: Olivia Muniz | |

| Ano | Avaliação | Forma de Processo | Ações | Valor Total |
|------|-----------|--------------------------------|-------|-------------|
| 2017 | bimestral | Inexigibilidade-credenciamento | 5 | 30.000,00 |

| AÇÕES | RESPONSÁVEL | PERÍODO | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS |
|--------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1-Elaborar edital de credenciamento para enfermeiro auditor. | Olivia Muniz | Abril de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Edital de credenciamento de enfermeiro auditor elaborado dentro do prazo. |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2-Credenciar dois enfermeiros auditores para acompanhar as contas médicas e os procedimentos hospitalares dentro e fora do município. | Marcos | Abril de 2017 | 3.3.90.39.00.00 | Dois enfermeiros auditores credenciados dentro do prazo estabelecido. |
| 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 | Custos operacionais | Manual de auditoria de contas médicas 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 | Custos operacionais | Manual de relacionamento elaborado dentro do prazo estabelecido. |
| 5-Implantar sistema de acompanhamento e auditoria de contas médicas. | Aparecido | Julho a dezembro de 2017 | Custos operacionais | 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 perícia médica e auditoria hospitalar. | | | Produto da Ação Cronograma de trabalho elaborado. |
| | 2 | OBJETIVO ESPECÍFICO: Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos de assistência social voltados ao acolhimento, bem estar e satisfação dos segurados convalescentes, bem como aos atendimentos relativos a procedimentos fora do município. | | | |
| | 1 | Meta estratégica: Elaborar um cronograma de atividades voltados ao trabalho desenvolvido pela assistência social. | | | |
| | - | Indicador de resultado: manual de racionalização com protocolo e normatizações elaborado. | | | |
| | - | Período: janeiro a dezembro de 2017 | | | |
| | - | Responsável: Olivia Muniz | | | |
| Ano | Avaliação | Forma de Processo | Ações | Valor Total | |
| 2017 | bimestral | Inexigibilidade-credenciamento | 6 | 30.000,00 | |
| AÇÕES | RESPONSÁVEL | PERÍODO | CÓDIGO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | INDICADOR DE RESULTADOS | |
| 1-Elaborar um cronograma de visitas hospitalares e atendimento ao público segurado. | Marilza | Janeiro de 2017 | Custos operacionais | Cronograma de visitas e atendimento ao público segurado elaborado. | |



| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-Realizar visitas hospitalares duas vezes por semana. | Marilza | Janeiro a dezembro de 2017 | Custos operacionais | Duas visitas hospitalares realizadas semanalmente. |
| 3-Encaminhar para as autoridades competentes dos hospitais e instituto relatório de reclamações e/ou sugestões dos segurados internados. | Marilza | Janeiro a dezembro/2017 | Custos operacionais | Relatórios com sugestões e/ou reclamações encaminhados aos órgãos competentes. |
| 4-Realizar até três tomadas de preço para todos os procedimentos que utilizam OPME. | Josivani | Janeiro a dezembro/2017 | Custos operacionais | Tomadas de preços realizadas e arquivadas em arquivo digital dentro dos prazos solicitados. |
| 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 | Custos operacionais | Pedidos médicos devidamente preenchidos e assinados juntamente com exames anteriores entregue a médica perita dentro do prazo estabelecido. |
| 6-Orientar, agendar e autorizar procedimentos hospitalares fora do município. | Marilza | Janeiro a dezembro/2017 | Custos operacionais | Orientação e agendamentos realizados dentro do prazo estabelecido. |



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

EXTRATO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE COMPRAS Nº 003/2017

CONTRATADO

CRISTO REI COMÉRCIO DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA

CNPJ Nº

13.205.268/0001-01

OBJETO

O Presente Termo Aditivo tem por objeto retificar as **Cláusulas Primeira, Quarta, e Quinta** do **Contrato nº 003/2017** celebrado em 27 de março de 2017, entre as partes acima qualificadas, relativo à Contratação de empresa de fornecimento parcelado de combustível, para a frota de veículos da **CONTRATANTE**.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Original nº 003/2017, firmado entre as partes e assinado em 27/03/2017.

VIGÊNCIA DO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE Nº 003/2017

17/04/2017 a 31/12/2017

Rondonópolis, 25 de abril de 2017

EDUARDO WEIGERT DUARTE
Secretário Legislativo de Administração

EM BRANCO