



# 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 .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini (interino)
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 .....	Leandro Junqueira de Pádua Arduini
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 Imprensa 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 3.366 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.rondonópolis.mt.gov.br](http://www.rondonópolis.mt.gov.br)



**PORTARIA Nº 21.826, DE 02 DE MAIO DE 2017.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear LUIZ FERNANDO ÍNDIO SOUZA para exercer, interinamente, o cargo em comissão de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/05/2017.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 02 de maio de 2017;  
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**UBALDO TOLENTINO DE BARROS**  
Prefeito Municipal em Exercício

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**PORTARIA Nº 21.827, DE 02 DE MAIO DE 2017.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os Membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, pelo período de 01 (um) ano, na composição abaixo descrita:

**I - Presidente:** LUIZ FERNANDO ÍNDIO SOUZA (INTERINO)

**II - Membro:** ELBIO FERREIRA BARROS

**III - Membro:** ELISÂNGELA MORAIS SILVA FERREIRA

**IV - Membro:** NADIR SIQUEIRA BENITES

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/05/2017.

**Art. 3º** Fica revogada a Portaria nº 20.571, de 08 de novembro de 2016.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 02 de maio de 2017;  
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**UBALDO TOLENTINO DE BARROS**  
Prefeito Municipal em Exercício

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**  
Secretária Municipal de Governo

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



**PORTARIA Nº 21.828, DE 03 DE MAIO DE 2017.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para compor, pelo período de 01 (um) ano, a COMISSÃO PERMANENTE DE PATRIMÔNIO - BENS MÓVEIS, para atender a demanda de atividades de conferencia física “in loco” dos bens móveis públicos de propriedade do Município de Rondonópolis, os Servidores relacionados abaixo:

**Presidente:** Edineide Aparecida Costa – Matricula Nº 109.240

**Membro:** Edmar Santos de Oliveira – Matricula Nº 153.974

**Membro:** Clelia de Souza Franco – Matricula Nº 114.464

**Membro:** Baurilene Santos da Costa Nunes – Matricula Nº 108.529.2

**Membro:** Sandy da Silva Barros – Matricula Nº 163.198

**Membro:** Maria do Carmo Silva Nascimento – Matricula Nº 155.124.8

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02/05/2017.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 03 de maio de 2017;  
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**UBALDO TOLENTINO DE BARROS**

Prefeito Municipal em Exercício

**MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DA FONSECA**

Secretária Municipal de Governo

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



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

**PGM/2017/R1.045**

**RETIFICAÇÃO**

**PORTARIA Nº 2.944, DE 30 DE AGOSTO DE 1994.**

**Onde se lê:**

**Art. 1º** Nomear para ocupar o cargo de TELEFONISTA, Servidora Pública Municipal aprovada em Concurso Público:

MARINA ANTONIA RESENDE

**Leia-se:**

**Art. 1º** Nomear para ocupar o cargo de TELEFONISTA, Servidora Pública Municipal aprovada em Concurso Público:

**MAURINA ANTÔNIA RESENDE**

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

Rondonópolis, 04 de maio de 2017;  
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política.

**POLIANA SANTANA BRANCO  
ASSESSORA LEGISLATIVA**

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



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO JURÍDICO LEGISLATIVO**

**TERMO DE TRANSMISSÃO DE TEMPORÁRIA DE CARGO**

Aos quatro dias do mês maio do ano de dois mil e dezessete, às dez horas, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, situada na Av. Duque de Caxias, 1000 – Bairro Vila Aurora – Fone (66) 3411-5716 – Cep. 78.740.022 – Rondonópolis-MT. Presentes Sua Excelência o Vice-Prefeito UBALDO TOLENTINO DE BARROS, presentes o Vereador e Presidente Rodrigo Lugli, e servidores municipais, que ao final subscrevem, em solenidade simples na data de hoje foi efetuada a TRANSMISSÃO TEMPORÁRIA do Poder Executivo. Na oportunidade, o Vice Prefeito Ubaldo Tolentino de Barros informou a necessidade do licenciamento do Prefeito Municipal José Carlos Junqueira por motivos de tratamento de saúde e apresentou atestado médico datado em trinta de abril de dois mil e dezessete até o dia nove de maio de dois mil e dezessete completando o período de 10 (dez) dias, assinado pelo Dr. Renato Costa Jr. – CRM-MT 6595 – Cardiologia/Ecocardiográfica, do Sistema Único de Saúde (SUS), o qual foi autorizado pela Câmara Municipal. Sendo, portanto substituído pelo Vice Prefeito Ubaldo Tolentino de Barros, nos termos do art. 83 da Lei Orgânica, que versa O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito nos casos de licença e suceder-lhe-á, nos casos de vaga, isto é, assumirá as atribuições legais de chefe do poder executivo. E. para constar, foi lavrado este Termo, que vai assinado pela transmitente, Procurador Geral do Município Anderson Flávio Godoi, pelo Vice Prefeito Ubaldo Tolentino de Barros, que assume o cargo Prefeito em Exercício até o dia nove de maio do corrente ano, pela Mesa Diretora e demais vereadores.

Ubaldo Tolentino de Barros \_\_\_\_\_

Anderson Flávio Godoi \_\_\_\_\_

Mara Gleibe Ribeiro Clara Da Fonseca \_\_\_\_\_

Rodrigo Lugli \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 72/2017, DE 26 DE ABRIL DE 2017.**  
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

**RESOLVE**

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

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Mirian dos Santos Alves	169625	Assistente de Desenvolvimento Educacional	Educação	365 dias 14/04/2017 a 10/04/2018	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:  
Rondonópolis - MT, 26 de abril de 2017.

**LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 73/2017, DE 26 DE ABRIL DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

**RESOLVE**

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

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Maria José Euzébio da Silva	58386	Apoio Instrumental	Educação	180 dias 13/04/2017 a 09/10/2017	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:  
Rondonópolis - MT, 26 de abril de 2017.

**LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA INTERNA Nº 74/2017, DE 02 DE MAIO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2009.

**RESOLVE**

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

NOME	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Jaci Benedita Souza Cruz Moreira	110426	Apoio Instrumental	Educação	365 dias 11/04/2017 a 10/04/2018	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se:  
Rondonópolis - MT, 02 de maio de 2017.

**LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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



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

**PARECER MÉDICO**

Código de Publicação: 397/2017

De acordo com o Parecer Médico proferido em 04/05/2017 pela médica perita Dra. Maria Helena Lemos Vilela Cabette, CRM/MT 2176T, a servidora **Atila Helena Gonçalves do Nascimento**, matrícula nº 139475, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Centro de Saúde Conjunto São José, **deverá permanecer afastada do trabalho** e aguardar a avaliação médica pericial do INSS.

Rondonópolis, 04 de maio de 2017.

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



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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-002/006-007 – PMR  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 019 – PMR**

O Prefeito do Município de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Artigo 37, II da Constituição Federal e Artigo 16 e seguintes, **CONVOCA** os candidatos descrito abaixo nos termos do Edital 001-002/006-007/2016 PMR, e homologado pelo o Decreto 7.997 de 27/07/2016, a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste Edital para apresentar-se no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, munidos da relação de documentos para ingressar no serviço público municipal, com provimento no respectivo cargo de acordo com a legislação em vigor para as devidas nomeações.

I) Dos aprovados e ora convocados:

CAMPUS: RONDONÓPOLIS  
NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO

CARGO	INSC.	NOME	CLAS.	SITUAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	17966	VANESSA PINHEIRO SAMPAIO	11	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	10405	VERA LUCIA MORAES DE OLIVEIRA	12	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	5218	MARINA GOMES NICOLETTI	13	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	21886	SIRLENE MARTINS GUIMARAES	14	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	18738	ELIZETE DIAS DE ALMEIDA	15	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	12585	MARA CRISTINA PEREIRA	16	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	82	ROBERTA OLIVEIRA DA SILVA	17	APROVADO
ASSISTENTE SOCIAL	12611	CASSYO ANDRE SONDA	18	APROVADO

II) Local de apresentação

A convocada do inciso I deverá se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada à Av. Duque de Caxias, 1.000, Vila Aurora,

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - no Departamento de Planejamento, Ingresso e Capacitação, para a apresentação da relação de documentos, conforme o edital nº 001/2015.

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



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

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



III – ROL DE EXAMES MÉDICOS:

ITEM 01	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Todos os cargos	Apresentação obrigatória para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo (com plaquetas)</li><li>2. Glicemia (em jejum);</li><li>3. V.D.R.L</li><li>4. HBsAg;</li><li>5. Gama GT (gama glutamil transferase)</li><li>6. Anti HCV;</li><li>7. Uréia e Creatinina</li><li>8. PSA (para homens acima de 40 anos de idade)</li><li>9. Urina I;</li><li>10. Protoparasitológico</li><li>11. Audiometria Tonal (com laudo);</li><li>12. Raio X de Tórax (com laudo);</li><li>13. Colpocitologia Oncológica (somente para o sexo feminino);</li><li>14. Mamografia (para mulheres a partir de 40 anos), exceto para quem estiver amamentando;</li><li>15. Eletrocardiograma (com laudo) e avaliação cardiológica;</li><li>16. Eletroencefalograma (com laudo);</li><li>17. Exame Oftalmológico (com laudo);</li><li>18. Avaliação psicológica - Teste das Pirâmides Coloridas Pfister</li></ol>

ITEM 02	CARGO	DESCRIÇÃO	EXAMES
	Assistente Social Biólogo Engenheiro Sanitarista / Ambiental Fonoaudiólogo Medico Veterinário Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional Técnico em Raio X Zootecnista Médico Alergista Médico Anestesiologista Médico Angiologista Médico Cardiologista Médico Cirurgião Geral Médico Cirurgião Pediátrico	Exigidos somente para os cargos relacionados no Item 02	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Raio X de Coluna Lombo – Sacra (com laudo);</li></ol>



Médico Cirurgião Plástico Médico Cirurgião Vascular Médico Clínico Geral Médico Dermatologista Médico Endocrinologista Médico Gastroenterologista Médico Gastroenterologista - Pediatria Médico Geriatria Médico Hematologista Médico Infectologista Médico Mastologista Médico Nefrologista Médico Neurologista Médico Neuropediatra Médico Obstetra – Ginecologista Médico Oftalmologista Médico Otorrinolaringologista Médico Patologista Médico Pediatria Médico Pneumologista Médico Proctologista Médico Psiquiatra Médico Psiquiatra – Pediatria Médico Radiologista Médico Reumatologista Médico Traumato – Ortopedista Médico Ultrassonografista Médico Urologista		
--	--	--

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Rondonópolis-MT, 04 de maio 2017.

**Ubaldo Tolentino Barros**  
Prefeito do Município de Rondonópolis em Exercício



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2017**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 28/04/2017 às 13:00 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada em locação de Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar com capacidade para atender a Central de Regulação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU deste município, através do fornecimento de software e equipamentos necessários para recepção, registro e armazenamento das ligações**, 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:

<b>Lote</b>	<b>Licitante Vencedor</b>	<b>Valor por Lote R\$</b>
01	NGS SUPORTE EM INFORMATICA LTDA – (TRUE INFORMATION TECHNOLOGY)	154.800,00
<b>Total Licitado</b>		<b>R\$ 154.800,00</b>

Rondonópolis-MT, 04 de Maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Adriana Portela de Oliveira**  
**Pregoeira**



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**

**RESOLUÇÃO CMAS N.º 011 DE 04 DE ABRIL DE 2017**

A **COMISSÃO ELEITORAL DA ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião realizada no dia 04 de maio de 2017, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n° 009 de 09 de março de 2017 e;

*CONSIDERANDO, a solicitação do Conselho Regional de Psicologia – CRP/18 Região por meio de documento recebido em 02/05/2017 referente ao equívoco ocorrido na eleição do Segmento dos Trabalhadores da área da Assistência Social;*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Realizar nova eleição de conselheiros (as) titulares e suplentes, do segmento dos Profissionais Ligados à Área da Assistência Social.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**COMISSÃO ELEITORAL:**

**Iriana Aparecida Cardoso**

**Wellington Pereira de Souza**

**Lorival Golfe**



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

**Edital - CMAS N° 002/2017**

Convoca a Eleição dos Representantes titulares e suplentes da Sociedade Civil (Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social) que irão compor o Colegiado do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Biênio 2017/2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS de Rondonópolis/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 8.742/93 (LOAS) e a Lei Municipal nº 6.394/10, convoca as, Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social, para participarem da eleição para escolha dos novos Conselheiros municipais, representantes da Sociedade Civil, para cumprirem mandato no período de maio de 2017 a maio de 2019, observando as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - A eleição dos representantes de Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social que integrarão o Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Biênio 2017/2019, ocorrerá no dia 18 de maio de 2017, das 12h30 às 16h00, na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Assistência Social, sito à Av. Bandeirantes, nº 1439 – Centro.
- 1.2 - O processo eletivo será regido por este instrumento, visando o preenchimento de 06 (seis) vagas, entre titulares e suplentes, para as entidades da Sociedade Civil - Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social;
- 1.3 - O processo eletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de inscrição e a fase final destinada à realização propriamente dita da eleição, mediante a votação de todas as entidades inscritas;
- 1.4 - O presente Edital será publicado no Diário Oficial de Rondonópolis/MT e fixado no site da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) ;
- 1.5 - Os representantes de Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social ao serem eleitos exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma só recondução, por igual período.



## **2 - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

2.1- Três representante de Trabalhadores do SUAS: Organizações representativas de trabalhadores da área da Assistência Social, que atuam institucionalmente na Política de Assistência Social.

2.2 - Para cada vaga de membro Titular terá um membro Suplente;

2.3 - Somente poderão concorrer às vagas as entidades que estiverem legalmente constituídas, credenciadas e representadas no dia da eleição;

## **3 - DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES:**

3.1 - Os documentos necessários para inscrição das entidades são:

- a) Cópia do Estatuto Social devidamente registrado em Cartório;
- b) Cópia da ata da última reunião;
- c) Cópia da ata de posse da atual Diretoria;
- d) Formulário de Inscrição, anexo I do presente Edital.

3.2 - As inscrições serão feitas no Conselho Municipal de Assistência Social sito à rua à Av. Bandeirantes, nº 1439 – Centro, das **08h às 11h e das 13h às 17h, no período de 08/05/2017 a 12/05/2017.**

## **4 - DAS ELEIÇÕES**

4.1- O processo eletivo será coordenado pela Comissão Eleitoral designada em reunião pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, pela Resolução nº 009/2017-CMAS,

4.2- A plenária eleitoral será formada pelos representantes de cada Entidade inscrita e indicada no ato da inscrição;

4.3 - O processo de escolha da Sociedade Civil/Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social dar-se-á por meio de votação dos representantes, por meio de voto secreto; Cada eleitor deverá apresentar a carteira de registro profissional do seu respectivo conselho de classe.

4.4 – Será convidado a participar do processo de votação e apuração dos votos, 01 (um) representante do Ministério Público, dando mais seriedade ao pleito;

4.5 - Terão assento no CMAS os representantes das Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social que receberem maior número de votos; por seus pares.

4.6 - Cada eleitor poderá votar apenas uma vez e no respectivo segmento de atuação.

4.7 - O cadastramento dos eleitores será realizado no local e data da eleição, no horário das 12:30h as 16:00h.

4.8 - Serão mantidos os inscritos conforme e edital n. 001/2017/CMA e abrem se novas inscrições



**5 - CALENDÁRIO DA ELEIÇÃO**

<b>DATA</b>	<b>AÇÃO</b>
04/05/2017	Reunião de aprovação do Edital de Eleição dos Representantes titulares e suplentes da Sociedade Civil (Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social)
04/05/2017	Publicação do Edital dos Representantes titulares e suplentes da Sociedade Civil (Entidades dos Trabalhadores da área da Assistência Social)
08/05/2017	Início das inscrições dos candidatos
12/05/2017	Término das inscrições
15/05/2017	Publicação da relação dos candidatos inscritos
16/05/2017	Recurso (01 dia de prazo para apresentar impugnação de candidato inscrito)
17/05/2017	Publicação da relação dos candidatos a Conselheiros
18/05/2017	Eleição
19/05/2017	Publicação do resultado da Eleição/Conselheiros eleitos
25/05/2017	Posse dos Conselheiros eleitos da Sociedade Civil, do Governo e eleição/Posse da Mesa Diretora.

Rondonópolis, 04 de maio de 2017.

**Edna Rodrigues de Oliveira Soares**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS



CONT...

**ANEXO I**  
**Edital - CMAS Nº 002/2017**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:</b> <b>Entidades de Trabalhadores do SUAS</b>
NOME DA ENTIDADE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
NOME DO/A PRESIDENTE:
TELEFONE:
EMAIL:
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES DA ENTIDADE:</b>
<b>NOME DO REPRESENTANTE 01:</b>
CPF:
FONE:
EMAIL:
<b>NOME DO REPRESENTANTE 02:</b>
CPF:
FONE:
EMAIL:



## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

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

#### **PORTARIA Nº 1.875 - DE 02 DE MAIO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO NO EFETIVO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO, COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. MARIA APARECIDA FERREIRA LIMA.**

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

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

**CONSIDERANDO** tratar-se de Servidora efetiva de acordo com a Portaria do Executivo Municipal nº 2.778, de 30/06/1994, que dispõe sobre a nomeação da Sra. MARIA APARECIDA FERREIRA LIMA, para o Cargo de Professor, aprovado em concurso público municipal, retroagindo seus efeitos a 11/03/1994.

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

**CONSIDERANDO** como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Impro - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 536/2017** o período de: 11/03/1994 a 02/05/2017, totalizando: **8.454 dias, correspondente a 23 (vinte e três) anos, 01 (um) mês e 29 (vinte e nove) dias,** e ainda a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo **Governo de Mato Grosso – SAD – Secretaria de Estado de Administração sob o nº 479/2003** o período de: 20/04/1989 a 28/02/1992, totalizando: **1.045 dias, correspondente a 02 (dois) anos, 10 (dez) meses e 15 (quinze) dias,** que somados totalizam **9.499 dias, correspondente a 26 (vinte e seis) anos, 00 (zero) mês e 09 (nove) dias;**

**CONSIDERANDO** o computo de **9.499 dias,** correspondente a 26 (vinte e seis) anos, 00 (zero) mês e 09 (nove) dias, nas funções de magistério.

**CONSIDERANDO** a instrução e análise do Processo de nº 2017.04.25550P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro de acordo com a legislação em vigor; e em especial Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação que atesta o efetivo exercício do magistério exercido pela Sra. **MARIA APARECIDA FERREIRA LIMA,** junto a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.



**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - efetivo exercício das funções do magistério, com a integralidade da última remuneração de contribuição a Sra. **MARIA APARECIDA FERREIRA LIMA**, portadora do RG nº 0508810-0 SJ/MT, expedida em 16/05/1996, CPF/MF de nº 432.947.231-72, Título de Eleitor nº 0011 9334 1813 – zona 010 – seção 0096, efetiva no cargo de: Professor da Educação Infantil, Perfil: Docente da Educação Infantil, Nível DOC30HS, Referência: 8, classe: C, matrícula nº 13447, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Rondonópolis – MT.

**Artigo 2º** - Estabelecer de acordo com a Emenda Constitucional nº 41/2003, no seu artigo 6º, incisos I, II, III e IV, combinado com o artigo 40, §5º da Constituição Federal; Lei Federal nº 11.301, de 10/05/2006, artigo 1º Lei Orgânica Municipal, no seu artigo 122; Lei Municipal nº 4.614, de 25/08/2005 e suas alterações, no seu artigo 3º, artigo 12, §§ 3º e 11º artigo 92, incisos I, II, III e IV, até posterior deliberação;

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **03/05/2017**, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 02 de maio 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 MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE  
RONDONÓPOLIS – IMPRO**

**PORTARIA Nº 1.876 - DE 02 DE MAIO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO A SRA. LEILA PEREIRA DA SILVA.**

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

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

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

**CONSIDERANDO** como tempo de contribuição a Certidão expedida pelo **Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis sob o nº 537/2017** o período de: 01/02/1991 a 25/01/1993 - 26/01/1993 a 02/05/2017, totalizando: **9.588 dias**, correspondente a 26 (vinte e seis) anos, 03 (três) meses e 08 (oito) dias; e a inda a Certidão expedida pelo **Instituto Nacional de Previdência Social sob o nº 10001070.1.00162/16-1** o período de: 23/04/1987 a 31/01/1991, totalizando **1.373 dias**, correspondente a 03 (três) anos, 09 (nove) meses e 08 (oito) dias, que somados totalizam **10.961 dias**, correspondentes a 30 (trinta) anos, 00(zero) mês e 11 (onze) dias.

**CONSIDERANDO** a instrução e análise do Processo de nº 2017.04.25547P pela Gerência de Benefícios Previdenciários do Impro, seguindo a Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2009, de 17/02/2009, na sua 4º versão do Manual de Triagem.

**RESOLVE:**



**Artigo 1º** - Conceder benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM A ÚLTIMA REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO a Sra. **LEILA PEREIRA DA SILVA**, portadora do RG nº 0685586-5 SSP/MT, expedida em 29/09/2004, CPF/MF nº 468.780.251-68, PIS/PASEP nº 2.044.580.462-3, efetiva no cargo de Técnico em Saúde, Perfil: Agente de Saúde III, Tabela ID 572, Classe 2, Nível 10, matrícula nº 30007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

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

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, obtendo seus efeitos a partir da data de **03/05/2017**, revogando-se as disposições em contrário.

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

Rondonópolis (MT), 02 de maio de 2.017.

**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



**SISPMUR – SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

A Presidente do SISPMUR, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social do Sindicato e legislação pertinente; vem retificar o EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, para correção do horário da reunião com os servidores públicos municipais das categorias: Técnico Instrumental, Técnico em saúde e Apoio Instrumental I-II e III, a ser realizada no dia 09 de maio de 2017 (terça-feira), na Câmara Municipal de Rondonópolis, com 1ª (primeira) chamada para verificação do quórum de filiados às 17h00, e, em 2ª (segunda) e última chamada às 17h30min, com qualquer número de filiados.

**ORDEM DO DIA**

- 1 – Discussão de jornada de trabalho de trinta horas semanais conforme Edital de concurso;**
- 2 – Informes gerais e deliberações.**

Rondonópolis, 03 de Maio de 2017.

**Geane Lina Teles  
PRESIDENTE DO SISPMUR**

**SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS**

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS. Inscrito no CNPJ: 03.702.217/0001-31, torna público que requereu junto à Secretaria de Estado do meio Ambiente - SEMA, a renovação da Licença de Instalação (L.I 62813/2013 - Processo 686529/2010) referente às obras de ampliação do sistema de esgotamento sanitário da Bacia A - PAC 2, município de Rondonópolis – MT.

Rondonópolis, 04 de maio de 2017.

**Thiago Prado Viola  
Engº Ambiental e Sanitarista**



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2017**

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto trata-se de aquisição de material de pintura para o setor de obras da Coder - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, com fulcro no artigo 24, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93, e em consonância com parecer jurídico acostado aos autos, exigência do artigo 38, inciso VI, da Lei 8.666/93.

**Nome do Credor: Diego de Souza Resende – ME**

**CNPJ: 22.072.908/0001-43**

**Valor Total: R\$ 6.534,24 (seis mil e quinhentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

Rondonópolis, 04 de Maio de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA**  
Presidente da CPL

**JOSÉ SEVERINO DA SILVA NETO**  
Diretor Presidente

**KATIENE INÁCIO SALOMÃO**  
Diretora Adm – Financeira



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

**AVISO DE RESULTADO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 012/2017**

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através Da PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial SRP n°. 012/2017, que trata-se de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORA/SERVIÇO E PEÇAS (GENUINAS E/OU ORIGINAIS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS**, devidamente homologado pelo Sr(a) Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira, sagrou-se vencedora do respectivo processo, conforme abaixo especificado.

<b>LOTES</b>	<b>LICITANTE VENCEDORA</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
<b>LOTE 01</b> MOTOCICLETAS	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 52.000,00
<b>LOTE 02</b> MAQUINAS PESADAS	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 420.000,00
<b>LOTE 03</b> MAQUINAS/EQUIPAMENTOS DIVERSOS E IMPLEMENTOS	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 162.500,00
<b>LOTE 04</b> VEÍCULOS DE PASSEIO	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 63.000,00
<b>LOTE 05</b> CAMINHÕES E CAMINHONETES	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 405.000,00

**AFIXE-SE  
PUBLIQUE-SE.**

Rondonópolis, 04 de Maio de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA  
Pregoeira**



**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**

**AVISO DE RESULTADO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017**

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, através DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO torna público, que após a análise e julgamento do Pregão Presencial nº. 013/2017, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AUDITORIA TRIBUTÁRIA, FISCAL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL COM ÊNFASE NA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS**, devidamente homologado pelo **Sr(a) Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira**. Sagrou-se vencedora do respectivo processo a seguinte empresa participante; conforme abaixo especificado.

**RAZÃO SOCIAL**

**ASV PERICIA, AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA - ME  
CNPJ: 25.307.384/0001-10**

<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	<b>VALOR</b>
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AUDITORIA TRIBUTÁRIA, FISCAL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL	R\$ 82.000,00
RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIO PARA CADA R\$ 1,00 RECUPERADO	R\$ 0,17

**AFIXE-SE**

**PUBLIQUE-SE.**

Rondonópolis, 04 de Maio de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA  
PREGOEIRA**



**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº. 1499 - DE 03 de MAIO DE 2017.**

Dispõe sobre conceder LICENÇA de 10(dez) ao Sr. JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, para tratamento de saúde e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, em especial as contidas no Regimento Interno desta Douta Casa Leis emanadas à Lei Orgânica do Município, assim **DECRETA:**

**Art. 1º** Com fulcro no Regimento Interno desta Douta Casa de Leis e inciso I do Art. 80 da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, fica concedida ao Sr. JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, **LICENÇA** de 10(dez) dias para tratamento de saúde, no período compreendido de 30/04/2017 a 09/05/2017, conforme requerimento do mesmo e atestado médico anexo.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de abril de 2017.

Rondonópolis (MT), 03 de abril de 2017;  
101º da Fundação e 63º da Emancipação Política (Lei 3621).

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente da Câmara Municipal

**FÁBIO ROBERTO RIBEIRO CARDOZO**  
1º Secretário da Câmara Municipal

PDL Nº 05/2017  
Mesa Diretora



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**TERMO DE POSSE**

**ATA Nº 003/17**

Aos quatro dias do mês de maio de dois mil e dezessete às dez horas, no Gabinete do Prefeito Municipal Rondonópolis - Estado de Mato Grosso, deu início a Posse do Prefeito Interino Senhor **Ubaldo Tolentino de Barros**, eleito pela coligação Desenvolvimento para Todos que assumiu o cargo devido o atestado médico do Prefeito Municipal Senhor **José Carlos Junqueira de Araújo**, para tratamento médico a partir do dia 30 de abril até 09 de maio de 2017, conforme prevê o artigo 80 Inciso I da Lei Orgânica e foi aprovado na 16ª Sessão Ordinária por unanimidade dos senhores vereadores, o Projeto de Decreto Legislativo nº 05/2017 de 03 de maio de 2017, que concede licença de 10 (dez) dias ao Senhor **José Carlos Junqueira de Araújo** e segue atestado médico em anexo. O Prefeito Interino apresentou suas documentações e juntamente sua declaração de bens, para constar nos arquivos desta casa, lavrou-se o presente termo de Posse, que depois de lido e achado vai assinado pela Mesa Diretora, Prefeito e demais vereadores.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**RESOLUÇÃO Nº 550/2017**

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO ANTONIO NESTOR DE ARAÚJO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

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

**Art. 1º** A Escola do Legislativo, criada pela Lei 8.606/15 tendo como denominação Antonio Nestor de Araújo, vinculada diretamente ao Gabinete da 1ª Secretaria tem por objetivos:

- I- oferecer ao parlamentar e aos servidores subsídios para identificarem a missão do Poder Legislativo para que exerçam de forma eficaz suas atividades;
- II- propiciar ao parlamentar e aos servidores a possibilidade de complementarem seus estudos em todos os níveis de escolaridade;
- III- oferecer aos servidores conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- IV- qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo ampliando a sua formação em assuntos legislativos;



- V- desenvolver programas de ensino objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;
- VI- estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada à Câmara Municipal de Rondonópolis, em cooperação com outras instituições de ensino;
- VII- desenvolver atividades de pesquisa e estudos em temas de interesse político-institucional;
- VIII- organizar, estruturar e gerenciar o funcionamento da Biblioteca Legislativa criada nos termos da legislação específica;
- IX- organizar, coordenar a Galeria dos ex-presidentes da Câmara Municipal criada nos termos da legislação específica;
- X- organizar, coordenar e promover a Semana Municipal Legislativa nos termos da legislação específica;
- XI- organizar, coordenar e promover o Programa Vereador Mirim/A Escola vai à Câmara nos termos da legislação específica;
- XII- coordenar, registrar e Organizar as visitas educacionais ao Poder Legislativo Municipal;
- XIII- organizar, coordenar e promover seminários, debates, cursos, palestras, conferências e demais encontros com finalidade educacional, orientantiva acerca de temas atuais da realidade político-brasileira;
- XIV- organizar, coordenar e promover publicações, pesquisas, estudos, atividades e produções intelectuais ou científicas;
- XV- organizar, coordenar e promover eventos culturais, educacionais e político-institucional;
- XVI- contribuir para o fortalecimento da cidadania.

## **CAPÍTULO I Da Estrutura**

**Art. 2º** A Escola do Legislativo tem a seguinte estrutura organizacional:

- I- Presidência;
- II- Direção Escolar;
- III- Coordenação Administrativa;
- IV- Coordenação Pedagógica e Projetos Especiais;
- V- Setor de Registro Educacional;
- VI- Conselho Escolar.

Parágrafo Único. Na ausência de regramento específico, todos os cargos e funções serão designados e nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis.

### **Seção I Da Presidência**

**Art. 3º** A Presidência da Escola do Legislativo será exercida pelo 1º Secretário da Mesa Diretora.

**Art. 4º** Compete ao Presidente da Escola do Legislativo:

- I- representar a Escola do Legislativo junto à Mesa e entidades externas;
- II- presidir o Conselho Escolar;
- III- convocar reuniões do Conselho Escolar;
- IV- prover os recursos necessários ao funcionamento da Escola do Legislativo;
- V- assinar correspondência oficial interna e externa da Escola do Legislativo;
- VI- assinar os certificados e editais dos cursos, palestras, conferências, debates, simpósios e seminários oferecidos;



VII- realizar reuniões com a Mesa Diretora para discutir assuntos relacionados à Escola do Legislativo;

VIII- apresentar o relatório anual das atividades da Escola do Legislativo à Mesa Diretora;

IX- cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno da Escola do Legislativo.

**Parágrafo Único.** O Presidente, em sua ausência, delegará sua competência ao Diretor da Escola do Legislativo.

## **Seção II Da Direção**

**Art. 5º** A Direção da Escola do Legislativo será exercida pelo Diretor Escolar, cargo comissionado, com formação em nível superior.

**Art. 6º** Compete ao Diretor da Escola do Legislativo:

- I- representar a escola, em assuntos específicos, junto à Câmara Municipal e às entidades externas;
- II- dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade e funcionamento;
- III- elaborar o relatório anual de atividades (RAAE) a ser apresentado ao Presidente da Escola e a UCCI;
- IV- administrar os gastos de acordo com a previsão orçamentária;
- V- aprovar termo de referência para contratação de bens e serviços;
- VI- orientar os serviços das coordenações e registro escolar;
- VII- assinar conjuntamente com o Presidente da Escola certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo;
- VIII- assinar, conjuntamente com o Presidente da Escola, editais dos cursos, palestras, conferências, debates, simpósios e seminários oferecidos;
- IX- assinar correspondências oficiais internas e externas da Escola;
- X- promover os atos de transparência da gestão nos termos da lei;
- XI- acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias da Escola;
- XII- aplicar as medidas adotadas pelo Conselho Escolar;
- XIII- apresentar ao Conselho Escolar, o projeto administrativo e pedagógico da Escola -PAPE;
- XIV- propor o recrutamento temporário de professores, instrutores, palestrantes e conferencistas de acordo com o projeto administrativo e pedagógico (PAPE) e submeter ao Conselho os nomes indicados;
- XV- acompanhar, supervisionar e gerenciar o Instituto de Memória Wilson Marino Junior (núcleo de arquivo geral e núcleo de memória);
- XVI- organizar e gerenciar a galeria dos ex-presidentes e demais eventos culturais da Câmara Municipal de Rondonópolis;
- XVII- solicitar à presidência da Casa os serviços, os bens, os equipamentos e os materiais permanentes necessários ao funcionamento da Escola;
- XVIII- aprovar a proposta orçamentária anual da Escola do Legislativo a ser encaminhada à Mesa Diretora;
- XIX- exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**Parágrafo Único.** O Diretor, em sua ausência, delegará suas competências a um dos Coordenadores da Escola do Legislativo.



### Seção III Das Coordenações

**Art. 7º** A Coordenação Administrativa será exercida pelo servidor ocupante do cargo comissionado de coordenador administrativo-financeiro, com formação em nível superior.

**Art. 8º** Compete ao coordenador administrativo-financeiro da Escola do Legislativo o desempenho das seguintes atribuições:

- I- manter calendário atualizado dos eventos da Escola do Legislativo para instrumentalizar a Presidência da Escola à organizar a sua agenda para participação nas atividades;
- II- elaborar e submeter à Diretoria Escolar os editais de seleção para ingresso na Escola do Legislativo;
- III- atuar em parceria com a Diretoria Escolar visando à obtenção de resultados pela Escola do Legislativo;
- IV- responsabilizar-se pelo planejamento, pela organização, pelo controle e pela avaliação das atividades de suporte logístico, operacional, administrativo e financeiro;
- V- elaborar os termos de referência referentes às contratações de serviços e bens da Escola do Legislativo;
- VI- acompanhar a execução dos contratos administrativos saneando eventuais dúvidas dos fornecedores e fiscal de contrato;
- VII- elaborar a proposta orçamentária anual da Escola do Legislativo, de acordo com as diretrizes apresentadas pela Diretoria;
- VIII- manter atualizado todos os arquivos dos documentos da Diretoria, Coordenação Pedagógica e Coordenação Administrativa;
- IX- gerenciar todas as atividades administrativas e financeiras da Escola do Legislativo;
- X- assessorar o diretor em todas as suas ações de desenvolvimento;
- XI- exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**Art. 9º** A Coordenação Pedagógica e Projetos Especiais é função que será exercida por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Rondonópolis especialmente designado, com formação em nível superior e com comprovada experiência na área educacional ou com formação científica *lato sensu* ou *stricto sensu* que tenha afinidade com a função respectiva.

**Parágrafo único.** Na ausência do Coordenador Pedagógico, fica responsável pela coordenação o Diretor da Escola.

**Art. 10** O Coordenador Pedagógico e de Projetos Especiais é responsável, respectivamente, pela formação permanente e pelos programas especiais e, poderá ser inserido no Regime Especial de Trabalho, nos termos do inciso IV, do art. 18 da lei municipal de nº 8.129/2014.

**Art. 11** Compete ao Coordenador Pedagógico e Projetos Especiais:

- I- planejar, em conjunto com a Direção, cursos e programas a serem oferecidos pela Escola do Legislativo;
- II- coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção, o desenvolvimento de cursos, programas e o desempenho dos instrutores, professores e conferencistas;
- III- coordenar o funcionamento da Biblioteca Aroldo Marmo de Souza IV- desenvolver outras atividades inerentes à atribuição.



**Seção IV  
Do Setor de Registro Educacional**

**Art. 12** O Setor de Registro Educacional será ocupado por servidor comissionado, com formação em nível médio, ocupante do cargo de chefe do setor de registro educacional.

**Art. 13** Compete ao chefe do setor de registro educacional:

- I- manter atualizados os registros de alunos, professores, instrutores e conferencistas;
- II- gerenciar os diários de classe ou listas de presença;
- III- gerenciar a expedição de certificados;
- IV- manter a organização dos cadastros de nomes de profissionais, instrutores, especialistas e entidades conveniadas;
- V- atas das reuniões do Conselho Escolar e da Escola do Legislativo;
- VII- prover as necessidades de material para o desenvolvimento dos programas, projetos e linhas de atuação;
- VIII- gerenciar o serviço administrativo da Escola do Legislativo;
- IX- responsabilizar-se pela gestão e controle da pontualidade e das listas de presenças dos alunos para efeito de emissão de certificados ou declaração de participação;
- X- auxiliar as atividades das Coordenadorias e Diretoria;
- XI- promover o atendimento ao público.
- XII- manter o controle de visitas orientadas à Escola e à Câmara Municipal de Rondonópolis;
- XIII- desenvolver outras atividades inerentes ao núcleo de comunicação e registro acadêmico.

**Seção V  
Do Conselho Escolar**

**Art. 14** O Conselho Escolar é o órgão consultivo da Escola do Legislativo.

**Art. 15** Compõe o Conselho:

- I- o Presidente da Escola do Legislativo;
- II- o Diretor da Escola do Legislativo;
- III- o Coordenador Pedagógico e de Projetos Especiais;
- IV-01 (um) servidor indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- V- 01 (um) servidor lotado na UCCI, indicado entre os membros.

**Art. 16** O Conselho Escolar reunir-se-á no início e ao término de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º No impedimento ou na ausência do Presidente da Escola, o Diretor o substituirá na presidência do Conselho Escolar.

§2º Em caso de empate nas votações, o Presidente do Conselho decidirá pelo voto.

§3º A reunião será convocada pelo Presidente da Escola, de ofício ou a requerimento da maioria dos membros do Conselho Escolar.

**Art. 17** Compete ao Conselho Escolar:



- I- estudar e propor medidas que levem ao aprimoramento da Escola do Legislativo;
- II- propor à Mesa, através do Presidente da Escola do Legislativo, modificações na estrutura da Escola do Legislativo neste Regimento.

**Art. 18** A duração do mandato do Conselho Escolar será bienal, com período idêntico ao mandato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROJETO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DA ESCOLA DO**  
**LEGISLATIVO- PAPE**  
**DO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA ESCOLA DO**  
**LEGISLATIVO- RAAE**

**Art. 19** A Escola do Legislativo compreende o planejamento como processo que permeia todas as atividades e serve como instrumento para construção e desenvolvimento do seu trabalho pedagógico e administrativo.

**Art. 20** O planejamento das atividades da Escola será feito através do desenvolvimento das linhas de atuação e núcleos específicos previstos no seu regimento interno.

**Art. 21** O projeto administrativo e pedagógico- PAPE será elaborado em conjunto pelo Diretor Escolar e coordenadores e submetido ao Conselho Escolar.

**Art. 22** No projeto administrativo e pedagógico- PAPE deverá conter:

- I- a identificação da missão, visão, princípios e objetivos da Escola do Legislativo;
- II- o planejamento pedagógico e administrativo para execução de projetos e metas das linhas de atuação e núcleos específicos.

**Art. 23** O relatório anual das atividades da escola do Legislativo -RAAE tem a finalidade de apresentar os principais resultados da atuação da Escola do Legislativo, tanto na área pedagógica e cultural, quanto na área administrativa. Traz os referenciais adotados pela Escola no projeto pedagógico administrativo, com o fim de fornecer elementos para efeitos de avaliação institucional.

**Art. 24** As informações do RAAE servirá de subsídio à uma melhor formulação das políticas de desenvolvimento das atividades, ao incremento da qualidade de bens e serviços, à melhoria do desempenho dos controles internos administrativos, orçamentários, patrimoniais e financeiros, bem como ao aprimoramento das atividades pedagógicas e à disseminação das melhores práticas observadas na Administração Pública.

**Art. 25** O relatório anual - RAAE deverá ser elaborado pela Direção e apresentado ao Conselho Escolar na segunda quinzena de dezembro para efeitos de apreciação e avaliação.

**CAPITULO III**  
**DO CORPO DOCENTE E DO CORPO DISCENTE**  
**Seção**  
**Disposições Gerais**

**Art. 26** A sistemática de contratação de professores se dará pela celebração de parcerias, convênios e contratos.



§1º O Diretor, ao promover a seleção do professor com base no PAPE e no planejamento anual, submeterá ao Conselho Escolar.

§2º A contratação deverá demonstrar a prévia formação acadêmica e a experiência profissional do contratado nas áreas correlatas às atividades acadêmicas a serem desenvolvidas.

**Art. 27** O corpo docente é constituído pelos alunos regularmente inscritos nos cursos oferecidos pela Escola do Legislativo.

## **Seção II Dos Direitos e dos Deveres**

**Art. 28** O professor, instrutor, palestrante ou conferencista em sua atuação tem liberdade de cátedra.

**Art. 29** São deveres do professor, instrutor, palestrante ou conferencista:

- I- cumprir a programação estabelecida para o curso sobre sua responsabilidade;
- II- elaborar planos de curso e instrumentos de avaliação do desempenho dos alunos;
- III- entregar à Secretaria da Escola do Legislativo, em tempo hábil, os resultados das avaliações e da apuração de frequência, quando for o caso e IV- ter assiduidade e pontualidade.

**Art. 30** São direitos do aluno:

- I- conhecer as normas regulamentares que lhe dizem respeito;
- II- ter cumprido, pelo professor, os programas das disciplinas;
- III- obter o certificado ou declaração de participação, mediante cumprimento das exigências previstas.

**Art. 31** - São deveres do aluno:

- I- acatar as normas regulamentares da Escola do Legislativo;
- II- cumprir a programação estabelecida e o calendário escolar;
- III- ter pontualidade e assiduidade.

## **CAPÍTULO IV DO REGIME DIDÁTICO Seção I Das linhas de atuação**

**Art. 32** Os cursos oferecidos pela Escola do Legislativo destinam-se ao desenvolvimento cultural, à formação cidadã e à qualificação profissional de parlamentares, agentes e servidores públicos em geral, preferencialmente, à qualificação e atualização permanente de acordo com sua área de atuação.

**Art. 33** As atividades acadêmicas desenvolvidas pela Escola do Legislativo estão relacionadas às seguintes linhas de atuação:

**I- Capacitação Interna:** Cursos e eventos oferecidos de acordo com as demandas dos setores da Câmara Municipal com base na identificação de oportunidades de capacitação que contribuam para o aprimoramento do exercício profissional dos servidores. Inclui as atividades de apoio ao parlamentar, formação continuada, desenvolvimento psicofuncional e desenvolvimento gerencial.



**II- Capacitação Externa:** Cursos, palestras e eventos relacionados a temas de interesse e atuação do Poder Legislativo, direcionados aos agentes públicos, câmaras e prefeituras de municípios, membros de organizações não governamentais e movimentos sociais, pesquisadores, acadêmicos, estudantes e outros representantes da sociedade civil interessados no tema, de forma geral.

**III- Educação para a Cidadania:** Cursos e palestras de formação política e de capacitação para formação de multiplicadores em educação para a cidadania; atividades educativas e de divulgação sobre o Poder Legislativo destinado a estudantes dos ensinos fundamental e médio. Inclui os programas de Visitas Orientadas e o Programa Vereador Mirim.

## **Seção II Dos Núcleos Específicos**

**Art. 34** No âmbito da estruturação temática, as atividades acadêmicas da Escola do Legislativo estão relacionadas às grandes áreas-núcleo, em torno das quais se organizam o conhecimento e as competências construídas e disponibilizadas em uma instituição legislativa, quais sejam:

- I- Área de Direito;
- II- Área de Administração Pública;
- III- Área de Linguística;
- IV- Área de Elaboração Legislativa;
- V- Área de Comunicação e Informação;
- VI- Área de Políticas Públicas;
- VII- Área de Desenvolvimento Psicofuncional;
- VIII- Área Histórico-Filosófica e Cultural;
- IX- Área Político-Parlamentar.

§1º As áreas serão desenvolvidas através de projetos, com planejamento adequado ao público alvo.

§2º A Escola do Legislativo poderá também implementar qualquer outra modalidade de ensino-aprendizagem, de acordo com as diretrizes do Conselho Escolar.

**Art. 35** Para o desenvolvimento das áreas, a Escola do Legislativo, através do Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, poderá celebrar convênios com universidades, institutos ou instituições que correspondam às necessidades do planejamento.

**Parágrafo Único.** O conteúdo programático dos cursos oferecidos pela Escola do Legislativo será apresentado em módulos didáticos, nos termos dos planos de cursos a serem elaborados pelos respectivos professores-instrutores, em níveis correspondentes aos graus de escolaridade dos diversos cargos.

**Art. 36** Os cursos oferecidos pela Escola do Legislativo serão, preferencialmente, de curta duração, com uma periodicidade regular que atenda às demandas das unidades administrativas da Câmara Municipal de Rondonópolis, conforme Projeto Administrativo e Pedagógico- PAPE, e poderão ser organizados em forma de congressos, palestras, conferências, debates, simpósios, seminários e fóruns.

**Art. 37** Todos os cursos, palestras, simpósios, debates e conferências deverão ser precedidos de apresentação de projeto, nos termos de instrução normativa própria, devidamente assinado pelo coordenador pedagógico e projetos especiais e diretor da Escola.



**Parágrafo Único.** O projeto tratado no *caput* integrará como parte anexa de termo de referência, quando necessária a efetivação de despesas para fins de realização do evento.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

### Seção I Da Sede

**Art. 38** A Escola do Legislativo funcionará no prédio sede da Câmara Municipal de Rondonópolis.

**Parágrafo Único** - Havendo interesse ou necessidade, a Escola do Legislativo poderá, por deliberação do Presidente da Câmara Municipal, organizar e atuar em outras localidades.

## CAPÍTULO VI DO INGRESSO NA ESCOLA DO LEGISLATIVO E DA AVALIAÇÃO

**Art. 39** A inscrição dos servidores nas atividades promovidas pela Escola do Legislativo será feita mediante a anuência do secretário da pasta, quando houver coincidência entre o horário de trabalho e a atividade oferecida.

§1º A Escola do Legislativo poderá reservar vagas para atendimento à demanda de outras instituições.

§2º Os estagiários e profissionais das empresas terceirizadas poderão participar de cursos específicos, à critério da administração da Casa, mediante deliberação do Secretário Legislativo da pasta responsável pela execução do serviço.

**Art. 40** Serão objetos de avaliação:

I- as atividades promovidas pela Escola do Legislativo e

II- o rendimento do aluno nos cursos.

§1º A avaliação de que trata o inciso II medirá, preferencialmente, a percepção de relações e a compreensão de fatos e conceitos, e seus instrumentos serão escolhidos pelo professor de acordo com a natureza da disciplina e a metodologia adotada.

§2º A avaliação dos cursos visará ao aprimoramento dos currículos e das metodologias adotadas, buscando o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem.

**Art. 41** Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos de aproveitamento e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada curso.

§1º A frequência será registrada pelo professor no diário de classe ou em folha de presença fornecida pelo Setor de Registro Educacional.

§2º Os servidores da Casa, matriculados em outras instituições de ensino através de convênio com a Escola do Legislativo, estarão sujeitos às regras de frequência e avaliação daqueles estabelecimentos.

**Art. 42** As condições para inscrições nos cursos oferecidos pela Escola do Legislativo, sejam diretamente ou mediante convênios com instituições congêneres, científicas e educacionais serão definidos em edital publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial do Poder Legislativo.



§1º O Edital de que trata o caput deste artigo, definirá o local, o período de inscrição, o público alvo interno, o número de vagas, o período de duração, os horários e os critérios para participação e avaliação dos cursos oferecidos pela Escola do Legislativo.

§2º Será livre a inscrição dos servidores nos cursos oferecidos, salvo se o respectivo edital dispuser em contrário, exigindo-se, obrigatoriamente, em qualquer caso, a anuência do secretário legislativo quando houver coincidência entre o horário de trabalho do servidor e o do curso oferecido.

## **CAPITULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43** A Escola do Legislativo poderá propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios para realização de cursos e outros eventos, bem como para o intercâmbio de informações, experiências, conhecimentos e demais interesses pertinentes ao parlamento brasileiro, com órgãos públicos ou entidades privadas no país e no exterior.

**Art. 44** A Escola do Legislativo poderá propor ao Presidente da Câmara Municipal a implantação de cursos de especialização ou de pós-graduação, mediante convênio celebrado com instituições de ensino superior, cumpridas as exigências legais.

**Art. 45** A Escola do Legislativo terá apoio técnico das unidades administrativas da Câmara Municipal de Rondonópolis e poderá ser secretariada por servidores do quadro permanente da Casa.

**Art. 46** A contratação de bens e serviços a serem prestados à Escola do Legislativo se dará mediante a observação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços previstos nas instruções normativas do Sistema de Compras e Licitação (SCL).

**Art. 47** A Diretoria da Escola do Legislativo fará manter a ordem e a disciplina no edifício da Escola do Legislativo.

**Art. 48** É proibido o exercício de comércio nas dependências da Escola do Legislativo.

**Art. 49** O expediente da Escola do Legislativo será em conformidade com aquele praticado pelas demais unidades administrativas da Câmara Municipal de Rondonópolis, podendo haver exceções desde que aprovado pela mesa diretora.

**Parágrafo Único.** O cronograma dos cursos, seminários e palestras poderá ser flexibilizado, não se restringindo ao horário fixado no *caput* deste artigo.

**Art. 50** A Escola do Legislativo poderá propor a celebração de convênios com instituições credenciadas para ministrar cursos, no todo ou em parte, ou para efetuar pesquisas e outros projetos e eventos de interesse da Câmara Municipal De Rondonópolis.

**Art. 51** A Escola do Legislativo poderá organizar grupos de estudo e pesquisa de assuntos de interesse da Câmara Municipal de Rondonópolis, sob orientação de profissional devidamente habilitado.

**Parágrafo Único.** A participação nos grupos de estudo e pesquisa dará direito ao certificado.



**Art. 52** O Conselho Escolar poderá propor à Mesa da Câmara a publicação de revista ou boletim dos resultados dos estudos e pesquisas de que trata o art. 51 e de outros relacionados com os objetivos da Escola do Legislativo.

**Art. 53** Os modelos de projetos, relatórios e demais papéis de trabalhos, assim como as rotinas internas de trabalho serão tratadas e detalhadas em regramento específico, por instrução normativa.

**Art. 54** Os casos omissos ou as dúvidas que eventualmente surjam, quanto à tramitação a ser dada a qualquer processo da Escola do Legislativo, serão submetidos na esfera administrativa por escrito e com as sugestões julgadas conveniente, ao Conselho Escolar, que firmará o critério a ser adotado e aplicado em casos análogos.

**Art. 55** Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 20 de abril de 2017;  
101ª da Fundação e 63ª da Emancipação Política (Lei 3621).

**Vereador Rodrigo Lugli**  
PRESIDENTE

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

---

**EM BRANCO**