



# 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 Oficial - Impressão, Distribuição e Assinatura  
 Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 1000- Vila Aurora - fone (66) 3411-5704 - CEP 78.740-920 - Rondonópolis - Mato Grosso  
 Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000, pelo Decreto 3239 de 07 de dezembro de 2000, e pela Lei 8.213 de  
 28 de Agosto de 2014, pelo Decreto 7.420 de 08 de outubro de 2014. Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município  
 Diário Oficial  
 Home page: [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**PORTARIA N°005/2017**

Dispõe sobre a designação da servidora **Tatiane Vieira Matos**, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminados.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa n°.01/2017/UCCI, de 24 de Fevereiro de 2017;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º Designar** a servidora Tatiane Vieira Matos, Matrícula n°209805, CPF: 007.313.201-23, como responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo transcritos:

<b>CONTRATADO</b>	<b>CONTRATOS</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
KA Acessória	105/2017	Contratação para Prestação de Serviços de Consultoria para Orientar os Setores Envolvidos na Execução Orçamentaria, Financeira e Patrimonial, Auxiliar na Adequação e Implantação da Nova Contabilidade	13/06/2017 á 12/06/2018

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 28 de junho de 2017.

**Rodrigo Silveira Lopes**  
Secretário Municipal de Finanças



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

**PORTARIA INTERNA N° 011 – de 03 de Julho de 2017.**

*Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da se Ayrleidy Carla Macêdo Gomes, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos.*

**Valdecir Feltrin**, Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora *Ayrleidy Carla Macêdo Gomes*, CPF nº. 035.821.331-25, matrícula nº. 1556189, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

<b>CONTRATO</b>	<b>Nº. DO CONTRATO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALIDADE</b>
<b>ÁBACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA</b>	<b>1805/2012</b>	<b>Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico em sistema integrado de gestão publica Municipal desta Secretária.</b>	<b>04/07/2017</b>

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

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

Rondonópolis, 03 de Julho de 2017.

**Valdecir Feltrin**  
Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

*PORTARIA INTERNA N°. 012 – de 03 de Julho de 2017.*

*Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da se Lilian Cristina de Matos Mafra, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos.*

**Valdecir Feltrin**, Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora *Lilian Cristina de Matos Mafra*, CPF nº. 667.010.151-15, matrícula nº. 1556552, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
<b>A.P.S DO NASCIMENTO ALMEIDA – ME.</b>	<b>567/2015</b>	<b>Prestação de serviços de locação e Manutenção de 12 (Doze) Máquinas Multifuncionais (Fotocopiadoras/Impressoras/Digitalizadoras) com tecnologia digital, em linha de produção.</b>	<b>31/12/2017</b>
<b>PATRÍCIA PERREIRA RAD EIRELI – EPP.</b>	<b>568/2015</b>	<b>Prestação de serviços de locação e Manutenção de 33 (Trinta e três) Máquinas Multifuncionais (Fotocopiadoras/Impressoras/Digitalizadoras) com tecnologia digital, em linha de produção, novas de primeiro uso, com fornecimento de toner, assistência técnica e peças, com instalação e conexão, para atender as necessidades da Secretaria.</b>	<b>31/12/2017</b>

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

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

Rondonópolis, 03 de Julho de 2017.

**Valdecir Feltrin**  
Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA

**PORTARIA INTERNA N° 013 – de 03 de Julho de 2017.**

*Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da se Gabriela Thais Salomão, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos.*

**Valdecir Feltrin**, Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais...

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora *Gabriela Thais Salomão*, CPF nº. 041.741.691-10, matrícula nº. 1556572, que ficará responsável pelo controle e execução dos seguintes contratos:

CONTRATO	Nº. DO CONTRATO	OBJETO	VALIDADE
CLARO S/A – TELEFONIA MÓVEL.	460/2015	Prestação de serviços de telecomunicações/acesso à internet dedicado e simétrico, com previsão de velocidade de 40 MBPS e 60 MBPS, para atender as necessidades desta Secretária.	09/10/2017
CLARO S/A - CELULARES.	4598/2011	Prestação de serviços de telefonia móvel pessoal, para atender as necessidades desta Secretaria.	31/12/2017

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

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

Rondonópolis, 03 de Julho de 2017.

**Valdecir Feltrin**  
Secretária Municipal de Receita de Rondonópolis



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 37 DE 28 DE JUNHO DE 2017.**

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

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder autorização aos servidores abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação para a realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Ordem	Servidor	Matrícula
01	Aroldo Feitosa Fernandes	129348
02	Everaldo Fernandes da Silva	58572
03	Gilberto Rodrigues da Silva	1302469
04	Jeronimo Ferreira Leite	20672
05	Lindomar Borges do Amaral	121045

**Art. 2º** - Todos os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio desta Secretaria, onde também permanecerão nos finais de semana e feriados.

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

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

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

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**  
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 38 DE 28 DE JUNHO DE 2017.

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

CARMEM GARCIA MONTEIRO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder autorização aos funcionários abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação para a realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

ORDEM	FUNCIONÁRIO	CPF	CNH
01	Alisson Trindade	030.796.101-05	4387494448
02	Argeu Montanha de Araújo	396.303.311-87	795074039
03	Cleber Wesley Gomes Lima	927.826.121-15	3233856095
04	Edison Gonçalves	513.988.931-53	3650511995
05	Ely Carlos Cabral Pereira	002.229.661-14	5430769406
06	Esmeraldo de Jesus Marques	823.338.071-72	4504179428
07	Geraldo Ferreira de Souza	514.082.951-72	3597396562
08	Jefferson Jose Duarte	047.812.231-41	5845981537
09	Jo Felizardo da Silva	007.228.511-70	5720515242
10	João Bosco Damaceno	108.527.601-59	123816372
11	João Rodrigues da Silva	317.996.121-04	182829111
12	José Mauricio de Souza Filho	010.323.231-16	4223658400
13	Manoel Neto Vieira de Barros	270.262.051-53	2651196607
14	Moisés Rodrigues da Silva	384.860.831-68	181037940
15	Nilton Silva de Queiroz	627.840.561-04	181040062
16	Odenval linhares Gomes	415.847.911-87	314041398
17	Valdinei Cardoso de Souza	568.837.491-87	47710356
18	Vanderley Jose da Silva	352.310.411-49	165882293
19	Waldison Ribeiro Almeida	827.166.681-91	6665038885
20	Willian Gomes Ferreira	019.227.291-83	3901960583
21	Wilson Sodré do Santos	162.075.721-49	2587618908



**Art. 2º** - Todos os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio desta Secretaria, onde também permanecerão nos finais de semana e feriados.

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

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

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

### **GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CARMEM GARCIA MONTEIRO**  
Secretária Municipal de Educação

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

#### **RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS CONTRATOS**

<b>N.º CON</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>VALOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
1358/2017	ANTONIA JHENIFER SILVA DOS SANTOS	815,19	SEC EDUCAC	08/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 7º SEMESTRE ANHANGUERA, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1359/2017	CAROLINI SILVEIRA LOCATELLI	815,19	SEC EDUCAC	02/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PSICOLOGIA NO 7º SEMESTRE/UNIC/FAESP, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1360/2017	CELIA RODRIGUES DA SILVA	815,19	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 31/12/2017	02050084



ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º SEMESTRE/ANHANGUERA, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1341/2017	CRISTIANE MARIA DE JESUS FREITAS	2.126,59	SEC EDUCAC	07/06/2017 A 30/06/2017	02050050
-----------	----------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM ARAO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1342/2017	EDNAILMA PINHO DOS SANTOS LOPES	2.126,59	SEC EDUCAC	07/06/2017 A 30/06/2017	02050050
-----------	---------------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM CPAC, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1339/2017	ELAINE ADRINA DE LIMA COSTA	2.658,24	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050050
-----------	-----------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEMED, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1343/2017	ELIANE BARBOSA DOS SANTOS	2.658,24	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050050
-----------	---------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA E E DANIEL MARTINS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1344/2017	ELIENE XAVIER DA SILVA	2.658,24	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 22/12/2017	02050050
-----------	------------------------	----------	------------	-------------------------------	----------

PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA E E FRANCISCA BARROS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1353/2017	ELIS BETHANIA MARTINS	815,19	SEC EDUCAC	05/06/2017 A 31/12/2017	02050059
-----------	-----------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

ESTAGIARIO DO CURSO DE CIENCIAS CONTABEIS NO 2º ANO/UFMT, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1354/2017	ELLEN MORAES DE AMORIM COSTA	815,19	SEC EDUCAC	02/06/2017 A 31/12/2017	02050059
-----------	------------------------------	--------	------------	-------------------------------	----------

ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1ª SERIE/UNICESUMAR, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS  
CONTRATOS**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARI A	PERÍODO	DOTAÇÃO
1361/2017	FABIANA BORGES DE ALMEIDA	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A	02050084



**Diário Oficial - DIORONDON N° 3987 – Rondonópolis Quarta- Feira, 28 de Junho de 2017**

				31/12/2017	
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1ª SERIE/ANHANGUERA, PRESTARA SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1362/2017	FRANCISCA PEREIRA DA SILVA	815,19	SEC EDUCAC	02/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 3º SEMESTRE/ANHANGUERA, PRESTARA SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1363/2017	GISLEIDE PEREIRA LOPES SANTOS	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º SEMESTRE/ANHANGUERA, PRESTARA SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1345/2017	GUSTAVO MORAES BARBOSA	2.126,59	SEC EDUCAC	14/06/2017 A 13/07/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM FIRMICIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1340/2017	JULIENE BORGES VIEIRA BARBOSA	2.658,24	SEC EDUCAC	08/06/2017 A 22/12/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEMED, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1346/2017	JUSSANIA BARBOZA BARAUNA	2.126,59	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 14/07/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM BERNARDO VENANCIO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1365/2017	KELANIA QUIRINO DE ALMEIDA	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º SEMESTRE/UNISERRA, PRESTARA SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1351/2017	LAIANA ROBERTA COSTA	2.126,59	SEC EDUCAC	08/06/2017 A 05/12/2017	02050077
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI MAE MARGARIDA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

1336/2017	LAURA FABIA MENDES GARCIA	2.303,81	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050077
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI CELINA FIALHO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					



**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS  
CONTRATOS**

<b>N.º CON</b>	<b>CONTRATADO</b>	<b>VALOR</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
1347/2017	LAURA IZABEL UNAS DE OLIVEIRA	2.126,59	SEC EDUCAC	09/06/2017 A 22/12/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM PROF DERSI, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1355/2017	LEONIDAS SOUZA DO CARMO	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 30/06/2017	02050059
ESTAGIARIO DO CURSO DE DIREITO NO 3ª SERIE/ANHANGUERA, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1348/2017	LUCINEIDE RODRIGUES DA SILVA SOUZA	2.126,59	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM DANIEL PAULISTA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1356/2017	MARIA DE FATIMA OLIVEIRA DA SILVA	815,19	SEC EDUCAC	09/06/2017 A 31/12/2017	02050059
ESTAGIARIO DO CURSO DE CIENCIAS CONTABEIS NO 3ª SERIE/UNIC/FAESP, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1337/2017	NEIDE CARDOSO DE SOUSA	2.658,24	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050077
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SEMED, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1368/2017	RENATA PEREIRA DA SILVA MORAES	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 4º PERIODO/ALBERT EINSTEIN, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1352/2017	RHAYANI DANIELLY PEDROSO DO NASCIMENTO	2.126,59	SEC EDUCAC	05/06/2017 A 02/09/2017	02050077
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JOAO LOPES, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1369/2017	ROSENILDA MARIA DOMINGOS	815,19	SEC EDUCAC	05/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º SEMESTRE/ANHANGUERA, PRESTARÁ SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					



1349/2017	ROSEVANI RODRIGUES DE OLIVEIRA	2.126,59	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 22/12/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM ALFREDO DE CASTRO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

**RELAÇÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS  
CONTRATOS**

N.º CON	CONTRATADO	VALOR	SECRETARI A	PERÍODO	DOTAÇÃO
1350/2017	ROSILENE PEREIRA SOARES LIMA	2.126,59	SEC EDUCAC	06/06/2017 A 22/12/2017	02050050
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA E.E DANIEL MARTINS, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1338/2017	ROSINEY HELENA DOS SANTOS	2.303,81	SEC EDUCAC	08/06/2017 A 22/12/2017	02050077
PROFESSOR CONTRATADO PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JOANA MARIA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1370/2017	VALERIA PEREIRA BELISARIO	815,19	SEC EDUCAC	01/06/2017 A 31/12/2017	02050084
ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA NO 1º SEMESTRE/UNIP, PRESTARA SERVIÇO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					

Rondonópolis/MT, 28 de Junho de 2017.

**ÂNGELA MARIA DE OLIVEIRA SABATINI**  
**GERENTE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO/GESTÃO DE PESSOAS/SEMED**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 30/2017**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do inciso VIII, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 30/2017**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 347/2017, emitido e subscrito pelo **Dr. JULIANO CEZAR CLEMENTE, Procurador Geral Adjunto do Município**, autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, Sociedade Anônima de Economia Mista, personalidade jurídica de direito privado, instituída pela Lei Municipal n.º 523, de 08/07/77, com sede social na Avenida Doutor Paulino de Oliveira n° 1.411, Bairro Cascalinho, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.940.848/0001-99.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TSD E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NO BAIRRO SÍTIO FARIAS, NESTE MUNICÍPIO.**

**VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 2.653.047,32** (dois milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quarenta e sete reais e trinta e dois centavos).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 19 de junho de 2017.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2017**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, **realizada no dia 05/06/2017 às 13:30 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: “**CONTRATAÇÃO DE HORA/SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS (MOVIDO A ETANOL E/OU GASOLINA), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES QUE ATENDAM ÀS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES PARA A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, DE FORMA CONTÍNUA E FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO SÃO AS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS..**” Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

<b>Lote</b>	<b>Licitante Vencedor</b>	<b>Valor por Lote R\$</b>
01	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	712.701,23
02	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	311.699,97
03	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	426.576,29
04	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	252.771,41
05	RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA	248.255,62
	<b>Total Licitado R\$</b>	<b>1.952.004,52</b>

Rondonópolis-MT, 28 de junho de 2017.

**José Edilson Gonçalves**  
**Pregoeiro**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 35/2017**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e especificamente **nos termos do inciso VIII, do art. 24, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993. RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 35/2017**, com fulcro Parecer Jurídico n.º 352/2017, emitido e subscrito pelo **Dr. JULIANO CEZAR CLEMENTE, Procurador Geral Adjunto do Município**, autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, Sociedade Anônima de Economia Mista, personalidade jurídica de direito privado, instituída pela Lei Municipal n.º 523, de 08/07/77, com sede social na Avenida Doutor Paulino de Oliveira n° 1.411, Bairro Cascalinho, nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.940.848/0001-99.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE ATERRO NA CABECEIRA DA PONTE E PAVIMENTAÇÃO TIPO TSD, LOCALIZADA NA AVENIDA JOÃO PONCE DE ARRUDA, NO BAIRRO JARDIM IPANEMA, NESTE MUNICÍPIO.**

**VALOR TOTAL DISPENSA: R\$ 33.585,83** (trinta e três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial da União (DOU)**, **Diário Oficial do Estado (DOE)**, **Diário Oficial do Município – DIORONDON** e no jornal de circulação local **JORNAL GAZETA**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 19 de junho de 2017.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

**Edital - CMAS 004/2017**

**Dispõe sobre eleição de conselheiro (as) suplente do Segmento Usuários ou organizações de usuários/as para as vacâncias no Conselho Municipal de Assistências Social para o biênio 2017/2019 e dá outras providências.**

De acordo, com o presente Edital aprovado no pleno do Conselho Municipal de Assistência Social em 27 de junho de 2017, o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS faz publicar o seguinte Edital para eleição de conselheiros (as) suplentes dos (as) Usuários (as) ou organizações de usuários (as) para as vacâncias no CMAS para o biênio 2017/2019.

**Art.1º-** A eleição dos (as) representantes dos usuários para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social será regida pelas disposições estabelecidas no presente edital, com base nas diretrizes do Conselho Estadual e Nacional.

**DA REALIZAÇÃO DO PLEITO E REGISTRO DAS CANDIDATURAS**

**Art.2º-** Os (as) representantes dos usuários serão assim distribuídos:

A) Uma (01) vaga para Conselheiro (a) suplente representando os Usuários ou organizações de usuários;

**Art.3º-** Somente poderão concorrer às eleições, candidatos (as) que preencham os seguintes requisitos:

- I. Residir em Rondonópolis.
- II. Ter idade igual ou superior a vinte e um (21) anos
- III. Apresentar documento (modelos anexos) devidamente assinado por representante legal, que comprove a legitimidade da indicação de segmento conforme alíneas a, artigo 2º.
- IV. Apresentar documento original e cópia de RG e CPF.

§ 1º. As Entidades e Organizações de Assistência Social que fizerem inscrição de candidatos (as) para concorrer às vagas de conselheiros/as suplentes, deverão no ato da inscrição demonstrar que todos os documentos abaixo relacionados, a mesma já entregou ao CMAS, ou seja, as Entidades e Organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 3º da Lei n. 8742, 1993; mais:

- a) Estatuto Social da Entidade devidamente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição e posse da diretoria atual, registrada em cartório;
- c) Relatório das atividades do ano anterior;
- d) Comprovação que atua na esfera municipal, isolada ou cumulativamente, na realização de atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da Assistência Social.

§ 2º. Os candidatos/as deverão preencher Requerimento de inscrição emitido pelas Organizações de Usuários/as, e pelos equipamentos da área de Assistência Social do município de Rondonópolis e apresentar Declaração que tem condições e disponibilidade para participar das reuniões e demais compromissos do Conselho;



**Art.4º-** Para registro da candidatura será exigido à apresentação dos documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos determinados no artigo 3º deste Edital, sendo vedada à juntada posterior de quaisquer deles.

**Art.5º-** As inscrições poderão ser efetuadas na sala do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, sito à Avenida Bandeirantes n° 1439 Centro no período de **29/06/2017 à 03/07/2017**, no horário das 08h00 às 10:30 e das 13:00às 17:00.

**Parágrafo único:** É vedada a inscrição por procuração.

### **DA VOTAÇÃO**

**Art. 6º** A eleição será realizada no dia 06/07/2017, das 14:00 às 16:30, na sala do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, sito à avenida Bandeirantes n° 1439 Centro Rondonópolis-MT.

**Art. 7º-** Os (as) representantes dos segmentos indicados no **art. 2º**, serão escolhidos em foro próprio, por seus pares, através de voto secreto.

**Art. 8º.** – Cada eleitor (a) poderá votar apenas uma vez e no respectivo segmento de atuação.

**Art. 9º.** – No ato da votação os eleitores deverão preencher ficha de eleitor mediante a apresentação de documento com foto, carteira profissional ou carteira de trabalho.

**Parágrafo Único:** Somente poderão concorrer os (as) candidatos (as) presentes no momento da realização do foro próprio.

### **Art. 10 °. CALENDÁRIO DA ELEIÇÃO E POSSE DE VACANCIA**

<b>DATA</b>	<b>AÇÃO</b>
<b>27/06/2017</b>	Aprovação do Edital/CMAS n.004/2017 - Vacância
<b>28/06/2017</b>	Publicação do Edital/CMAS n. 004/2017
<b>29/06/2017 a 03/07/2017</b>	Prazo para inscrição dos candidatos a conselheiros suplentes.
<b>04/07/2017</b>	Publicação da relação dos candidatos inscritos.
<b>05/07/2017</b>	Um (1) dia de prazo para apresentar impugnação de candidato a conselheiro
<b>06/07/2017</b>	Dia da eleição
<b>07/07/2017</b>	Publicação da relação dos candidatos eleitos.
<b>27/07/2017</b>	Dia da posse dos/as conselheiros/ as eleitos/as.

**Art. 11 °** Este Edital entra em vigor na data de sua aprovação.

Rondonópolis-MT/CMAS, 27 de junho de 2017.

**ABADIA ROSA MIRANDA**  
Presidente/Conselho Municipal de Assistência Social



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**

**RESOLUÇÃO CMAS N° 0018 DE 27 DE JUNHO DE 2017**

O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social em Reunião Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2017, no uso de suas atribuições legais.

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Aprovar o EDITAL CMAS N° 004/2017 – Eleição de Representante suplente, da Sociedade Civil do Seguimento de Usuários ou Organizações de Usuários para vacância no Conselho Municipal de Assistências Social para o Biênio 2017/2019.

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

Rondonópolis, 28 de maio de 2017.

**ABADIA ROSA MIRANDA**  
Presidente/Conselho Municipal de Assistência Social



**CODER- COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE RESULTADO  
PREGÃO PRESENCIAL N°. 028/2017**

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 n°. 028/2017, destinado à **Contratação de Empresa especializada em fornecimento de uniformes diversos para os funcionários da CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**, devidamente homologado pelo **Sr(a) Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira**; sagrou-se vencedora do respectivo processo a seguinte empresa participante, conforme abaixo especificado:

**Lote 01 – Uniformes feminino/masculino – Setor Operacional**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>VALOR LOTE</b>
R M PEREIRA CONFECÇÕES ME CNPJ: 23.603.476/0001-12	R\$ 190.950,00

**Lote 02 – Uniformes feminino/masculino sob medida – Setor Administrativo**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>VALOR LOTE</b>
R M PEREIRA CONFECÇÕES ME CNPJ: 23.603.476/0001-12	R\$ 26.300,00

**PUBLIQUE-SE.**  
**AFIXE-SE**

Rondonópolis, 28 de junho de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA  
PREGOEIRA**



**CODER- COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL –SRP- Nº. 029/2017**

A **CODER** - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, por determinação do Sr. Diretor Presidente e Diretora Adm/Financeira, através Da PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO, legalmente composta, torna público que às 08h30min horário local do dia **10/07/2017**, em sua sede, sito a Av. Paulino Oliveira, nº 1.411, Jardim Marialva, Rondonópolis - MT, procederá julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL – SRP- Nº 029/2017**, com a abertura dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, respectivamente; para o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADOS PARA USO NA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA CODER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I**, conforme descrições e especificações constantes do Edital. Os interessados poderão solicitar o Edital completo, através do Email: [assessoria.coder@gmail.com](mailto:assessoria.coder@gmail.com) ou retirar no site da Coder [www.coderroo.com.br](http://www.coderroo.com.br). Dúvidas e esclarecimentos entrar em contato pelo telefone (66) 3439-3420- Departamento de Licitação.

Rondonópolis, 28 de junho de 2017.

**ERAZILENE VALENTIM SILVA**  
Pregoeira

**SANEAR- SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2017.**

O **SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis**, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, situada à José de Alencar, s/n, Monte Líbano, neste município, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.702.217/0001-31, neste ato representada pela sua **Diretora Geral** a Sra. **TEREZINHA SILVA DE SOUZA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 499.277 SSP/MT e do CPF nº 393.802.701-00 e pela **Diretora Administrativa e Financeira**, a Sra. **ANTONIETA GARCETE DE ALMEIDA**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 884.620 SSP/DF e do CPF Nº 352.223.521-53, **Resolve registrar os preços** das empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos lotes abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao decreto ao Decreto Municipal nº 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal 6.085, de 17 de dezembro de 2010, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, Decreto Municipal nº 7.668, de 07 de agosto de 2015, que regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado concedido pela Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:



**1. DO OBJETO:**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO DESTA AUTARQUIA, COM RECURSO PRÓPRIO**, visando atender as necessidades do SANEAR – Serviço Saneamento Ambiental de Rondonópolis deste Município, conforme quantidades e especificações constantes do edital do pregão presencial em epígrafe e seus anexos.

**2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 013/2017 e todos seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado, independentemente de transcrição.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:**

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

LOTE 01						
Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
.	NOTEBOOK i7	DELL	UN	10	5.775,00	57.750,00
<b>Valor Total R\$ 57.750,00(Cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta reais)</b>						
<b>Empresa:</b> ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA EPP <b>CNPJ:</b> 12.544.341/0001-07 <b>Endereço:</b> Rua Coronel Jose Dulce nº 105 <b>Bairro:</b> centro <b>Cidade:</b> Cáceres - MT. <b>Telefone:</b> (65) 3223-7289 <b>Celular:</b> (65) 99948-6044 <b>E-mail:</b> licitacao@rmmicro.com.br <b>Representante Legal:</b> RENE CRESPO MANTEL <b>RG:</b> 922012 SSP/MT <b>CPF:</b> 631.154.171-87						

LOTE 02						
Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
.	COMPUTADOR DESKTOP i5	HP	UN	40	3.657,00	146.280,00
<b>Valor Total R\$ 146.280,00(Cento e Quarenta e seis mil e duzentos e oitenta reais)</b>						
<b>Empresa:</b> STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA <b>CNPJ:</b> 08.710.871/0001-00 <b>Endereço:</b> Rua Alexandre Barros nº 55 <b>Bairro:</b> Chácara dos Pinheiros <b>Cidade:</b> Cuiabá - MT. <b>Telefone:</b> (65) 3634-5079 <b>Celular:</b> xx-xxxxx <b>E-mail:</b> licitacao@studioinf.com.br <b>Representante Legal:</b> JOSÉ GUERREIRO FILHO <b>RG:</b> 1203796-6 SESP/MT <b>CPF:</b> 848.821.741-20						

LOTE 03						
Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
.	COMPUTADOR DESKTOP i7	DELL	UN	10	6.700,00	67.000,00
<b>Valor Total R\$ 67.000,00(Sessenta sete mil reais)</b>						
<b>Empresa:</b> ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA EPP <b>CNPJ:</b> 12.544.341/0001-07 <b>Endereço:</b> Rua Coronel Jose Dulce nº 105 <b>Bairro:</b> centro <b>Cidade:</b> Cáceres - MT. <b>Telefone:</b> (65) 3223-7289 <b>Celular:</b> (65) 99948-6044 <b>E-mail:</b> licitacao@rmmicro.com.br <b>Representante Legal:</b> RENE CRESPO MANTEL <b>RG:</b> 922012 SSP/MT <b>CPF:</b> 631.154.171-87						

LOTE 04						
Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
.	MONITOR TOUCH 21”5	DELL S2240T	UN	3	2.030,00	6.090,00



	RACK DE SERVIDOR PISO 40U X 600MM	WBX	UN	2	2.340,00	4.680,00
	SWITCH GERENCIÁVEL 24 PORTAS GIGABIT + 2 SFP	CISCO SG110-24	UN	8	1.204,00	9.632,00
	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT	TP LINK TL SG3216	UN	4	864,00	3.456,00
	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT	TP LINK TL SG2210P	UN	5	747,00	3.735,00
	PROJETOR SVGA 800X600	BENQ MS527	UN	2	2.420,00	4.840,00
	NOBREAK 1000VA 120V	NHS MINI III EXT1000	UN	20	569,50	11.390,00
	MONITOR DE 21".5	AOC E2270SWN	UN	12	640,00	7.680,00
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA	HP DESK JET 3636	UN	3	419,00	1.257,00
0.	NOBREAK 2200VA BIVOLT/115V BZ2200BI-BR	NHS PDV 2200VA	UN	4	2.060,00	8.240,00

**Valor Total R\$ 61.000,00(Sessenta e um mil reais)**

**Empresa:** DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME **CNPJ:** 19.707.627/0001-05

**Endereço:** Avenida Dom Bosco nº 1059 **Bairro:** Centro Sul **Cidade:** Cuiabá - MT.

**Telefone:**(65) 3044-0671 **Celular:** **E-mail:** licitacao@dtmanager.com.br

**Representante Legal:** Edirley Pereira da Silva **RG:** 0992.659-3 SSP/MT **CPF:**626.854.731-49

#### LOTE 05

Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
	IMPRESSORA PORTÁTIL TÉRMICA BLUETOOTH	ZEBRA ZQ520	UN	25	4.350,00	108.750,00

**Valor Total R\$ 108.750,00(Cento e oito mil e setecentos e cinquenta reais)**

**Empresa:** DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME **CNPJ:** 19.707.627/0001-05

**Endereço:** Avenida Dom Bosco nº 1059 **Bairro:** Centro Sul **Cidade:** Cuiabá - MT.

**Telefone:**(65) 3044-0671 **Celular:** **E-mail:** licitacao@dtmanager.com.br

**Representante Legal:** Edirley Pereira da Silva **RG:** 0992.659-3 SSP/MT **CPF:**626.854.731-49

#### 4. VALIDADE DA ATA:

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

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO:

5.1. O órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo o órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, e 5.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

#### **6. CONDIÇÕES GERAIS:**

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 26 de junho de 2017.

**TEREZINHA SILVA DE SOUZA**

Diretora Geral

Rep. Legal do Órgão Gerenciador

**ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-EPP**

**RENE CRESPO MANTEL**

Rep. Legal do Fornecedor Registrado

**STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA**

**JOSÉ GUERREIRO FILHO**

Rep. Legal do Fornecedor Registrado

**DATA MANAGER – PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME**

**EDIRLEY PEREIRA DA SILVA**

Rep. Legal do Fornecedor Registrado



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

<b><u>NORMA INTERNA SPO N° 01/2017 de 23 de junho de 2017</u></b>		<b><u>Vigência</u></b> <b><u>23/06/2017</u></b>
<b><u>Unidade Responsável:</u></b>	Gerência de Finanças	<b><u>Versão I</u></b>
<b><u>Unidade Executora:</u></b>	Contabilidade	
<b><u>Assunto</u></b>	Rotinas para o planejamento e aprovação do plano Plurianual – PPA	
<b><u>Setores envolvidos:</u></b>	Gerência de Finanças, todas as Unidades Administrativas e a Diretoria Executiva	

**1. OBJETIVOS:**

**Artigo 1º-** Disciplinar normas procedimentais, para padronizar as rotinas sobre o planejamento e aprovação do Plano Plurianual – PPA, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa na elaboração das Normas Internas;

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

**Artigo 2º-** O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:

- I. Resolução 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II. Resolução 001/2017 do Conselho Deliberativo do Serv Saúde – CONDESS
- III. Resolução 002/2017 do Conselho Deliberativo do Serv Saúde – CONDESS
- IV. Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
- V. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000
- VI. Emenda Lei Orgânica n° 49/2017

**3. DAS ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 3º-** São atribuições da Gerência de Finanças:

- I. Detalhar as diretrizes, objetivos e metas do Instituto, determinado pela Diretoria Executiva;



- II. Divulgar as diretrizes, objetivos e metas do Plano Plurianual – PPA;
- III. Realizar análise da proposta das unidades administrativas;
- IV. Solicitar saneamento de inconformidade de proposta das unidades administrativas;
- V. Consolidar propostas das unidades administrativas;
- VI. Solicitar ao Poder Executivo Municipal cópia do PPA – Plano Plurianual aprovado pelo Poder Legislativo;
- VII. Encaminhar ao setor responsável do Instituto os arquivos do PPA - Plano Plurianual para que seja convertido em formato exigido pelo TCE MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC

**Artigo 4º-** São atribuições das Unidades Administrativas em conjunto com a Diretoria Executiva:

- I. Levantar os problemas setoriais;
- II. Definir os programas, as metas, os indicadores e as ações;
- III. Readequar proposta das prioridades setoriais, quando requisitadas.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS**

4.1. Da deflagração do expediente:

**Artigo 5º-** A Gerência de Finanças deve divulgar para as Unidades Administrativas as cotas orçamentárias e capacitar os servidores responsáveis pelo PPA - Plano Plurianual, até o dia 30 de abril.

**Artigo 6º-** Das definições das prioridades das Unidades Administrativas:

- I. De posse das informações das cotas orçamentárias, as Unidades Administrativas devem promover os procedimentos seguintes:
  - a) Levantar os problemas setoriais, **até o dia 30 de março**, do primeiro ano de gestão;
  - b) Definir os programas, os indicadores, as metas e as ações, **até o dia 08 de abril**, do primeiro ano de gestão;
  - c) Encaminhar o relatório dos problemas setoriais e as definições dos programas, dos indicadores, das metas e das ações à Gerência de Finanças.



- II. Caso a Gerência de Finanças requisite readequações, deve-se sanar as inconformidades até o dia 15 de abril, do primeiro ano de gestão.

**Artigo 7º-** Submeter o projeto de PPA do Instituto, até dia 30 de abril, do primeiro ano de gestão, ao Poder Executivo Municipal, para providências junto ao Projeto de PPA Municipal que será encaminhado ao Poder Legislativo Municipal para debate e votação os termos legais.

4.2. Do encerramento do expediente

**Artigo 8º-** Aprovado, sancionado e publicado o PPA – Plano Plurianual Municipal, a Secretaria Municipal de Planejamento deverá encaminhar ao Instituto, se este não o solicitar antes, cópia do PPA.

**Artigo 9º-** Finalizado o processo legislativo do PPA - Plano Plurianual, deve a Gerência de Finanças preparar os arquivos para que seja convertido em formato exigido pelo TCE MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**Artigo 10º-**Compete à Diretoria Executiva do Instituto dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

**Artigo 11º-**Esta Norma Interna entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis (MT), 23 de junho de 2017.

**JACILENE SANTOS SILVA**  
Diretora Executiva

**ELISÂNGELA NUNES**  
Presidente Conselho Deliberativo

**OLÍVIA ZUCATO J. A. ATHAIDE**  
Unidade de Controle Interno

**MARCOS PAULO MODESTO**  
Assessor Jurídico OAB/MT 15.220

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



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

<b><u>NORMA INTERNA SPO N° 02/2017 de 23 de junho de 2017</u></b>		<b><u>Vigência</u></b> <b><u>23/06/2017</u></b>
<b><u>Unidade Responsável:</u></b>	Gerência de Finanças	<b><u>Versão I</u></b>
<b><u>Unidade Executora:</u></b>	Contabilidade	
<b><u>Assunto</u></b>	Rotinas para o planejamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	
<b><u>Setores envolvidos:</u></b>	Gerência de Finanças, todas as Unidades Administrativas e a Diretoria Executiva	

**1. OBJETIVOS:**

**Artigo 1º-** Disciplinar normas procedimentais, para padronizar as rotinas sobre o planejamento Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa na elaboração das Normas Internas;

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

**Artigo 2º-** O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:

- I. Resolução 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II. Resolução 001/2017 do Conselho Deliberativo do Serv Saúde – CONDESS
- III. Resolução 002/2017 do Conselho Deliberativo do Serv Saúde – CONDESS
- IV. Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
- V. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000
- VI. Emenda Lei Orgânica n° 49/2017

**3. DAS ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 3º-** São atribuições da Gerência de Finanças:

- I. Deflagrar processo de fixação das diretrizes orçamentária para o próximo exercício;
- II. Divulgar diretrizes orçamentárias fixadas;
- III. Realizar análise da proposta das unidades administrativas;
- IV. Solicitar saneamento de inconformidade de proposta das unidades administrativas;
- V. Consolidar propostas das unidades administrativas;
- VI. Promover remessa da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO ao Poder Executivo Municipal
- VII. Solicitar ao Poder Executivo Municipal cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO aprovado pelo Poder Legislativo;
- VIII. Encaminhar ao setor responsável do Instituto os arquivos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para que seja convertido em formato exigido pelo TCE MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC.

**Artigo 4º-** São atribuições das Unidades Administrativas em conjunto com a Diretoria Executiva:



- I. Levantar os problemas setoriais;
- II. Definir os programas, as metas, os indicadores e as ações;
- III. Readequar proposta das prioridades setoriais, quando requisitadas.

**4. DOS PROCEDIMENTOS**

**Artigo 5º-** A Gerência de Finanças deflagrará o processo de fixação das diretrizes orçamentárias, em reunião para definir projetos e atividades do Instituto e neste momento definir:

- I. Prioridades das unidades administrativas;
- II. Metas e ações;
- II. Submeter as prioridades setoriais, as metas e as ações à apreciação.

**Artigo 6º-** Definido o projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO a Diretoria Executiva deverá encaminhar até 30/06 ao Poder Executivo Municipal, para providências junto ao Poder Legislativo Municipal para debate e votação nos termos legais.

4.1. Do encerramento do expediente:

**Artigo 7º-** Aprovada, sancionada e publicada a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Secretaria Municipal de Planejamento deverá encaminhar ao Instituto, se este não o solicitar antes, cópia do PPA.

**Artigo 8º-** Finalizado o processo legislativo da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, deverá a Gerência de Finanças preparar os arquivos para que sejam convertidos e enviado em formato exigido pelo TCE MT – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC.

**5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Artigo 9º-** Compete à Diretoria Executiva do Instituto dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

**Artigo 10º-** Esta Norma Interna entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis (MT), 23 de junho de 2017.

**JACILENE SANTOS SILVA**  
Diretora Executiva

**ELISÂNGELA NUNES**  
Presidente Conselho Deliberativo

**OLÍVIA ZUCATO J. A. ATHAIDE**  
Unidade de Controle Interno

**MARCOS PAULO MODESTO**  
Assessor Jurídico OAB/MT 15.220

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



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

<b><u>NORMA INTERNA SPO N° 03/2017 de 23 de junho de 2017</u></b>		<b><u>Vigência</u></b> <b><u>23/06/2017</u></b>
<b><u>Unidade Responsável:</u></b>	Gerência de Finanças	<b><u>Versão I</u></b>
<b><u>Unidade Executora:</u></b>	Contabilidade	
<b><u>Assunto</u></b>	Rotinas para a Lei Orçamentária Anual - LOA	
<b><u>Setores envolvidos:</u></b>	Gerência de Finanças, todas as Unidades Administrativas e a Diretoria Executiva	

**1. OBJETIVOS:**

**Artigo 1º-** Disciplinar normas procedimentais, para padronizar as rotinas para o planejamento da Lei Orçamentária Anual - LOA, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa;

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

**Artigo 2º-** O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:

- I. Resolução 001/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II. Resolução 001/2017 do Conselho Deliberativo do Serv Saúde – CONDESS
- III. Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
- IV. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000
- V. Emenda Lei Orgânica nº 49/2017

**3. DOS PROCEDIMENTOS**

**3.1. Dos Trabalhos Internos**

**Artigo 3º-** A Gerência de Finanças em conjunto com a Diretoria Executiva irá:

- I. Avaliar o comportamento da receita arrecadada dos 02 exercícios anteriores, a receita fixada no ano e a projetada para os próximos exercícios;



- II. Definir os objetivos estratégicos de gestão;
- III. Distribuir o volume de recursos para cada unidade administrativa, para elaboração do orçamento e suas respectivas fontes, para o exercício seguinte;
- IV. Apurar gastos com a manutenção do Instituto e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o ano seguinte, extraída da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Art. 165, III, §5º da CF e 48, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- V. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas nas Planilhas do Plano de Trabalho Anual – PTA com as seguintes identificações: diagnósticos, diretrizes, objetivos dos programas, projetos, atividades, produtos unidade de medidas, metas físicas e financeiras, indicadores e fontes de recursos;
- VI. Preencher os Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas, no software contábil que atende ao Instituto, atendendo a previsão da Lei 4.320/64, Lei Complementar n° 101/2000, Portarias da STN e LDO;
- VII. Elaborar o texto de Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão de Receita e fixação da Despesa das unidades administrativas, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social e de Investimentos, contemplando a autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/1964, Art. 165, III, §§ 5º e 8º da CF.;
- VIII. Encaminhar a Proposta Orçamentária ao Núcleo de Planejamento e na forma estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, art. 22, I, da Lei 4.320/1964, **até 30/08, conforme Emenda à Lei Orgânica n° 49/2017.**

### 3.2. Do encerramento do expediente

**Artigo 4º-** Aprovada, sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual – LOA, a Secretaria Municipal de Planejamento deverá encaminhar ao Instituto, se este não o solicitar, antes, cópia do da mesma.



**Artigo 5º-** Finalizado o processo legislativo requerido pelo poder Executivo Municipal da Lei Orçamentária Anual – LOA, e a lei devidamente sancionada e publicada, em até 30 dias o responsável pelo sistema APLIC deverá promover a remessa ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, nos prazos estabelecido pelo mesmo.

**4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Artigo 6º-** Compete à Diretoria Executiva do Instituto dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

**Artigo 7º-** Esta Norma Interna entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis (MT), 23 de junho de 2017.

**JACILENE SANTOS SILVA**  
Diretora Executiva

**ELISÂNGELA NUNES**  
Presidente Conselho Deliberativo

**OLÍVIA ZUCATO J. A. ATHAIDE**  
Unidade de Controle Interno

**MARCOS PAULO MODESTO**  
Assessor Jurídico OAB/MT 15.220

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



## **PODER LEGISLATIVO**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

#### **PORTARIA N°. 283 - DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 17/2017 – Parecer n°. 16/2017;

Considerando o Memorando n°. 026/2017, expedido pelo vereador Thiago Alexandre Rodrigues da Silva, datado em 01 de junho de 2017.

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear** o **SR. APARECIDO PEREIRA DE SOUZA** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSOR PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Thiago Alexandre Rodrigues da Silva**.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de junho de 2017**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 23 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA N° 284 - DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH n°. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo n°. 17/2017 – Parecer n°. 16/2017;

Considerando o Memorando GVFC N°. 19/2017, expedido pelo vereador Fábio Roberto Ribeiro Cardozo, datado em 01 de junho de 2017.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear o SR. GERSON FERREIRA DOS SANTOS FILHO para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Fábio Roberto Ribeiro Cardozo**.**

**Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2017.**

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 23 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 285 - DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 17/2017 – Parecer nº. 16/2017;

Considerando o Memorando GBVP 09/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 02 de junho de 2017.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Nomear o SR. RHAYNNER RILKE GOMES REGIS FRANCA DE ASSIS para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR, Símbolo APG 02, onde será lotado no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.**

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

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 23 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 286 - DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2011 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 21;

Considerando o Processo nº. 17/2017 – Parecer nº. 16/2017;

Considerando o Memorando GBVP 11/2017, expedido pelo vereador Vilmar Francisco Pimentel, datado em 09 de junho de 2017.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear a **SRA. IVONE ALVES AMORIM** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **ASSESSORA PARLAMENTAR**, Símbolo APG 02, onde será lotada no Gabinete do edil **Vilmar Francisco Pimentel**.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **09 de junho de 2017**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 23 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA N° 287 - DE 26 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando o artigo 83 da Lei nº. 1.752/1990 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis, das Autarquias e Fundações Municipais;

Considerando o atestado médico expedido pelo doutor Mario Cesar da S. Alvares - *Coloproctologia* CRM-MT 5322;

Considerando o parecer expedido pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Prorrogar** por mais 15 (quinze) dias Licença para Tratamento de Saúde para a **Sra. Agna Aparecida do Amaral Cerqueira**, servidora efetiva, na função de Agente Administrativa, lotada na Secretaria Legislativa de Administração.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **16 de junho de 2017**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 26 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA N°. 288 - DE 26 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando o artigo 88 da Lei 1.752/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rondonópolis, das Autarquias e Fundações Municipais;

Considerando o atestado médico assinado pela Dra. Rosangela Telles Veloso – Ginecologia e Obstetrícia CRM 3204.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Conceder** 120 (cento e vinte) dias de **Licença-Maternidade** para a **Sra. Erica Maria Ferreira**, Agente Administrativa, lotada na Secretaria Legislativa de Administração, o qual terá início a partir de **20 de junho** até **17 de outubro de 2017**.

**Artigo 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **20 de junho de 2017**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 26 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA N°. 289 - DE 26 DE JUNHO DE 2017.**

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

Considerando o Memorando GPRZ n°. 120/2017, datado em 21 de junho de 2017.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Revogar a Portaria n°. 122 – De 01/02/2017** que nomeia a Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

**Artigo 2º - Esta Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de junho de 2017**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Setor de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 26 de junho de 2017.

**RODRIGO LUGLI**  
Presidente

**EDUARDO WEIGERT DUARTE**  
Secretário Legislativo de Administração

**EM BRANCO**