



# DIÁRIO OFICIAL

RONDONÓPOLIS - MATO GROSSO

## PODER EXECUTIVO

|                                                             |                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Prefeito de Rondonópolis .....                              | José Carlos Junqueira de Araújo                 |
| Vice Prefeito .....                                         | Ubaldo Barros                                   |
| Secretária de Governo .....                                 | Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca            |
| Procurador Geral do Município .....                         | Anderson Flávio de Godoi                        |
| Secretário de Administração .....                           | Leandro Junqueira de Pádua Arduini              |
| Secretário de Planejamento e Coordenação Geral .....        | Rafael Mandracio Arenhardt                      |
| Secretário de Finanças .....                                | Rodrigo Silveira Lopes                          |
| Secretária de Receita .....                                 | Erazilene Valentim Silva                        |
| Secretária de Transporte e Trânsito .....                   | Mara Gleibe Ribeiro Clara da Fonseca (interina) |
| Secretário de Habitação e Urbanismo .....                   | Leandro Junqueira de Pádua Arduini (interino)   |
| Secretária de Infraestrutura .....                          | Claudine Logrado Fanaia                         |
| Secretária de Desenvolvimento Econômico .....               |                                                 |
| Secretário de Agricultura e Pecuária .....                  | Genilton Pereira de Souza                       |
| Secretária de Meio Ambiente .....                           | Rhayenne Oliveira da Silva                      |
| Secretária de Educação .....                                | Maristela Moraes da Silva                       |
| Secretária de Saúde .....                                   | Izalba Diva de Albuquerque oliveira             |
| Secretária de Promoção e Assistência Social .....           | Iriana Aparecida Cardoso                        |
| Secretário de Esporte e Lazer .....                         | Jailton Nogueira de Souza                       |
| Secretário de Cultura .....                                 | Humberto de Campos                              |
| Secretário de Gestão de Pessoas .....                       | Marcus Vinicius das Neves Lima                  |
| Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação .....          | Neiva Terezinha de Cól                          |
| Assessor Especial de Segurança Pública e Defesa Civil ..... | Valdemir Castilho Soares                        |
| Gestor de Gabinete de Comunicação Social .....              |                                                 |
| Unidade Central de Controle Interno - UCCI .....            | José Fabricio Roberto                           |
| Diretor Executivo do SERV SAÚDE .....                       | Jacilene Santos Silva                           |
| Diretora SANEAR .....                                       | Terezinha Silva de Souza                        |
| Diretor CODER .....                                         | Argemiro José Ferreira de Souza                 |
| Diretor Executivo do IMPRO .....                            | Roberto Carlos Correa de Carvalho               |
| Editora do DIORONDON .....                                  | Bethânia dos Santos Rezende (interina)          |

### DIORONDON ELETRÔNICO

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



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
COORDENADORIA LEGISLATIVA E ATOS OFICIAIS**

Rondonópolis-MT, 04 de junho de 2020.

**ERRATA 002/2020**

Tornamos público, para que não surta efeitos legais, o cancelamento da publicação do Decreto nº 9.553, de 03 de junho de 2020, que dispõe em alterar o decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020, que versa sobre ações e medidas para minimizar a proliferação, entre a população, do Coronavírus (2019-ncov), no âmbito do município de Rondonópolis – MT, disponibilizadas nas páginas 2 a 9 do Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.711, de 03 de junho de 2020, quarta-feira, em virtude de ter sido inserido indevidamente.

Por ser esta a expressão da verdade firmo o presente.

**BETHÂNIA DOS SANTOS REZENDE**  
Coordenadora Legislativa e de Atos Oficiais



**DECRETO Nº 9.553, DE 03 DE JUNHO DE 2020.**

DISPÕE EM ALTERAR O DECRETO Nº 9.480, DE 16 DE ABRIL DE 2020, QUE VERSA SOBRE AÇÕES E MEDIDAS PARA MINIMIZAR A PROLIFERAÇÃO, ENTRE A POPULAÇÃO, DO CORONAVÍRUS (2019-NCOV), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**DECRETA**

**Art. 1º** O Decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020, que passará a vigorar acrescido do Art. 14-A-B-C-E e F, com a seguinte redação:

*“Art. 14-A As empresas que tiverem funcionários positivos para Covid-19, acima de 10% (dez) por cento do total de seus funcionários, deverão testar os demais, em 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência, apresentado os resultados à Vigilância Sanitária, sob pena de fechamento total da empresa, em caso de descumprimento.*

*Art. 14-B Todas as empresas, bares, restaurantes e congêneres que comercializam produtos ou prestam serviços não poderão abrir ao público aos sábados, domingos e feriados, com exceção de farmácias, estabelecimentos de saúde em geral e indústrias.*

*§ 1º Os serviços de entrega domiciliar, retirada rápida ou drive thru de alimentos poderão funcionar, vedado o consumo no local.*

*Art. 14-C Fica proibida a circulação de pessoas, em qualquer horário, nos sábados, domingos e feriados, exceto de natureza religiosa, de saúde e essencial a vida.*

*§1º Fica proibido de segunda a sexta-feira, a circulação de pessoas, após às 22:00horas com 30min de tolerância.*

*§2º As pessoas que descumprirem a determinação do caput, poderão sofrer as sanções descritas no Capítulo IV – Das Penalidades do Decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020.*

*Art. 14-D Os estabelecimentos comerciais em geral poderão estender seu horário de funcionamento, até às 22h com 30min de tolerância para encerramento das atividades de segunda a sexta-feira.*

**Parágrafo Único.** *Exceto os incisos V, VIII, XI e XIII do Art. 16 do Decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020, com a tolerância de até uma hora, após o término do horário estipulado no alvará de funcionamento.*



*Art. 14-E – Fica autorizado o funcionamento dos serviços de buffet, para oferta de serviços de almoço, jantar e coffee break, desde que respeitadas as recomendações constantes dos anexos V.*

*Art. 14-F As medidas transitórias acima vigorarão no período de 04 a 15 de junho de 2020, se não houver aumento abrupto de casos de covid-19 no Município.*

**Art. 2º** O inciso VII, do artigo 15 do Decreto nº 9.480, de 16 de abril de 2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 15 ...*

*(...)*

***VII) casas noturnas, diversões, boates e congêneres;***

**Art. 3º.** Os Anexos V, X, e XI, do Decreto nº 9.480, de 16 de Abril de 2020, passam a vigorar com as alterações constantes nos Anexos V, X, e XI deste Decreto.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na presente data.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 03 de junho de 2020.  
104º da Fundação e 66º da Emancipação Política.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

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

Registrado na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicado no DIORONDON-e.

**\*Texto republicado.**



**ANEXO V**

**INFORMATIVO PARA PREVENÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) EM RESTAURANTES, LANCHONETES, PADARIAS E SIMILARES.**

Considerando o cenário atual de alerta global da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19), bem como as medidas preventivas recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT, orienta que restaurantes, lanchonetes, padarias e similares adotem os seguintes cuidados para minimizar o risco de disseminação do vírus:

**Atender com restrição de público à metade de sua capacidade de lotação, conforme seus alvarás de funcionamento, reduzindo assim, 50% dos assentos disponíveis,**

Reposicionar mobiliário e mesas gerando um espaçamento entre elas de no mínimo 02 (dois) metros, conforme orientação dos infectologistas do país como forma de contenção e promovendo maior distanciamento entre os clientes;

**Permitir a permanência máxima dos clientes no ambiente por até duas horas;**

Não permitir grupos de mais de 04 pessoas sentadas por mesa;

Uso obrigatório de máscaras e luvas para funcionários;

O estabelecimento deve destacar informações na entrada quanto aos sintomas da COVID-19, formas de contágio e orientações quanto etiqueta respiratória;

Fornecer, em local próximo à entrada, álcool gel a 70% para clientes.

Recomenda-se disponibilizar talheres embalados individualmente;

Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância de dois metros entre os consumidores;

Os estabelecimentos deverão destacar informação aos consumidores para que os mesmos evitem tocar nos produtos que não serão comprados;

Reforçar a limpeza de pontos de grande contato como: corrimões, banheiros, maçanetas, terminais de pagamento, elevadores, puxadores de freezers, geladeiras e balcões refrigerados;

Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;

Aos locais que possuem sistema de ar condicionado, manter os componentes limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos;

Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipularem alimentos, após o uso do



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| banheiro, se tocarem o rosto, nariz, olhos e boca e em todas as situações previstas no manual de boas práticas do estabelecimento;                                                                                                                                                                                                           |
| A higienização das mãos e antebraços dos manipuladores de alimentos deve ser realizada com água, sabonete líquido inodoro e agente antisséptico após a secagem das mãos (preferencialmente álcool gel 70% ou outro antisséptico registrado na ANVISA);                                                                                       |
| As máquinas de cartão deverão ser higienizadas pelo funcionário do caixa sempre após cada uso;                                                                                                                                                                                                                                               |
| Reforçar os procedimentos de higiene na cozinha;                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Higienizar frequentemente mesas, cadeiras, superfícies do buffet, café e balcões;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aumentar a oferta de refeições a pronta entrega de modo a evitar aglomeração de pessoas no local.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dar atenção especial no recolhimento de pratos, talheres e bandejas após o uso.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| O funcionário que apresentar febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, devem ser imediatamente afastado das atividades e orientado entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde nos telefone do Disk Saúde: 0800 647 4222; |

#### **MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS CLIENTES**

|                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e “caixas”;                                                                                                                        |
| Ao tossir ou espirrar cobrir o nariz e a boca com um lenço descartável, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável cobrir o nariz e boca com o braço flexionado; |

#### **Base legal:**

|                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Resolução - RDC nº216, de 15 de setembro de 2004 Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. |
| -NOTA TÉCNICA Nº 15/2020/SEI/GGALI/DIRE2/ANVISA que dispõe sobre o Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento do COVID19.                       |



**ANEXO X**

**INFORMATIVO PARA PREVENÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)  
NO SHOPPING CENTERS.**

Considerando o cenário atual de alerta global da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19), bem como as medidas preventivas recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT, orienta os shopping centers que adotem os seguintes cuidados para minimizar o risco de disseminação do vírus:

**Horário de funcionamento reduzido no período compreendido entre às 10h00min e 22h00min;**

O funcionamento da praça de alimentação e restaurantes ocorrerá na capacidade de 50% (cinquenta por cento);

Cinema permanecerá fechado;

A academia funcionará de acordo com a regulamentação específica estipulada pelo município. Adotando todas medidas de prevenção;

Atender com restrição de público à metade de sua capacidade de lotação, conforme seus alvarás de funcionamento, evitar aglomeração de pessoas no interior do estabelecimento, adotando medidas de controle de acesso na entrada;

Monitorar as condições de saúde dos funcionários. Se apresentar febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, devem ser imediatamente afastados das atividades e orientados entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde no telefone do Disk Saúde: 0800 647 4222;

Destacar informações na entrada do estabelecimento, informações referente aos sintomas da COVID-19, formas de contágio e orientações quanto etiqueta respiratória;

Disponibilizar álcool 70% para higienização das mãos, para uso dos clientes, funcionários e entregadores, em pontos estratégicos (entrada, corredores, balcões de atendimento e “caixas”);

Os estabelecimentos deverão destacar informação aos consumidores para que os mesmos evitem tocar nos produtos que não serão comprados;

Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância de dois metros entre os consumidores;

Os estabelecimentos deverão realizar a higienização dos balcões de atendimento, caixas e cestas de acondicionamento de produtos após cada uso, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado segundo recomendações da ANVISA;

Reforçar a limpeza de pontos de grande contato como: corrimões, banheiros, maçanetas,



terminais de pagamento, caixas eletrônicos, carga e descarga, acesso de colaboradores entre outros;

Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;

Aos locais que possuem sistema de ar condicionado, manter os componentes limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos;

Recomenda-se manter os ambientes ventilados, e com constante higienização dos pisos;

Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, após uso do banheiro, contato direto com o clientes. Orienta-se que os mesmos troquem de roupa quando chegarem em casa;

Os estabelecimentos comerciais deverão fornecer EPIs adequados aos funcionários, tais como, máscaras e luvas;

Os funcionários devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de atendimentos, sempre utilizar máscara durante o atendimento ao cliente;

As máquinas de cartão de débito/crédito deverão ser higienizadas pelo funcionário do caixa sempre após cada uso;

Deverá ocorrer a formação de comitê interno no shopping para estar acompanhando diariamente a evolução dos trabalhos, fiscalização das exigências, avaliação diária para melhoramentos no funcionamento e combate ao Coronavírus;

### **MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS CLIENTES**

Evitar transitar em estabelecimentos comerciais se apresentar qualquer sintoma gripal, ficando em isolamento domiciliar conforme recomendado pelo Ministério da saúde;

Realizar a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e “caixas”;

Ao tossir ou espirrar cobrir o nariz e a boca com um lenço descartável, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável cobrir o nariz e boca com o braço flexionado ( etiqueta respiratória);

Ao chegar em casa higienizar as embalagens dos produtos comprados;

Preferencialmente, somente um membro da família realizar as compras.

Deverá ser permitido apenas a circulação de clientes utilizando máscaras nas dependências do Rondon Plaza Shopping;



ANEXO XI

**INFORMATIVO PARA PREVENÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) NOS CLUBES SOCIAIS, LAZER, ESPORTIVOS E SIMILARES.**

Considerando o cenário atual de alerta global da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19), bem como as medidas preventivas recomendadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT, orienta **os Clubes Sociais, Esportivos e Similares** adotem os seguintes cuidados para minimizar o risco de disseminação do vírus:

Fica proibido o uso de piscinas e saunas;

Deverá ocorrer rodízio do quadro de trabalhadores, os designados para o trabalho utilizarão os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequado as atividades, além do uso contínuo de máscaras respiratórias.

O clube disponibilizará na portaria álcool em gel 70 %;

A academia funcionará de acordo com a regulamentação específica estipulada pelo município. Adotando todas medidas de prevenção;

Os campos de futebol serão interditados, devido o contato e a aproximação constante dos atletas;

Só será permitida a entrada de sócios nas dependências do clube, portando máscaras respiratórias, podendo ser de pano, que não estejam em estado febril (será aferido a temperatura do sócio na entrada), bem como não será permitido a entrada de convidados;

Não será permitido a entrada de sócios acima de 60 (sessenta) anos de idade;

Liberação das quadras de tênis, considerando o fato de serem usadas por apenas 02 (dois) atletas.

Liberação da pista de caminhada, observando o espaço de 02 (dois) metros entre os usuários. Deverá ser instaladas placas de sinalização em locais estratégicos, informando aos usuários sobre a necessidade do distanciamento;

Liberação das áreas verdes do clube para exercício ao ar livre, mediante espaçamento delimitado de 02 (dois) metros entre uma pessoa e outra,. Deverá ser instaladas placas de sinalização em locais estratégicos, informando aos usuários sobre a necessidade do distanciamento;

**Liberação do funcionamento de lanchonetes, para aquisição de salgado, água mineral, suco, refrigerante, etc.. Redução de atividade de funcionamento para 50 % (cinquenta por cento), com o espaçamento entre as mesas de 1,5 metros. As mesas com largura de 1,2 metros poderão ser utilizadas por apenas 01 (uma) pessoa e as mesas com larguras de 1,6 metros poderão ser utilizadas por no máximo 02 (duas) pessoas.**

Atender com restrição de público à metade de sua capacidade de lotação, conforme seus alvarás de funcionamento, evitar aglomeração de pessoas no interior do estabelecimento, adotando medidas de controle de acesso na entrada;

Monitorar as condições de saúde dos funcionários. Se apresentar febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, devem ser imediatamente afastados das atividades e



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| orientados entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde no telefone do Disk Saúde: 0800 647 4222;                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Destacar informações na entrada do estabelecimento, informações referente aos sintomas da COVID-19, formas de contágio e orientações quanto etiqueta respiratória;                                                                                                                                                                                                                 |
| Disponibilizar álcool 70% para higienização das mãos, para uso dos clientes, em pontos estratégicos (entrada, corredores, balcões de atendimento e “caixas”);                                                                                                                                                                                                                      |
| Sinalizar o piso no direcionamento das filas, utilizando para essa finalidade, fita, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância de dois metros entre os consumidores;                                                                                                                                                                                             |
| O Clube deverá realizar a higienização dos balcões de atendimento, caixas e cestas de acondicionamento de produtos após cada uso, com álcool 70% ou outro sanitizante adequado segundo recomendações da ANVISA;                                                                                                                                                                    |
| Reforçar a limpeza de pontos de grande contato como: corrimões, banheiros, maçanetas, terminais de pagamento, caixas eletrônicos, carga e descarga, acesso de colaboradores entre outros;                                                                                                                                                                                          |
| Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual; |
| Aos locais que possuem sistema de ar condicionado, manter os componentes limpos, de forma a evitar a propagação de agentes nocivos;                                                                                                                                                                                                                                                |
| Recomenda-se manter os ambientes ventilados, e com constante higienização dos pisos;                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Os funcionários devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, após uso do banheiro, contato direto com o clientes. Orienta-se que os mesmos troquem de roupa quando chegarem em casa;                                                                                                                                                                  |
| Os estabelecimentos deverão fornecer EPIs adequados aos funcionários, tais como, máscaras e luvas;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Os funcionários devem evitar tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de atendimentos, sempre utilizar máscara durante o atendimento ao cliente;                                                                                                                                                                                                                   |
| As máquinas de cartão de débito/crédito deverão ser higienizadas pelo funcionário do caixa sempre após cada uso;                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Deverá ocorrer capacitação aos funcionários do clube, com fito de orientar aos sócios sobre os procedimentos adotados no Plano de Contingência.                                                                                                                                                                                                                                    |

### **MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELOS SÓCIOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evitar transitar no clube se apresentar qualquer sintoma gripal, ficando em isolamento domiciliar conforme recomendado pelo Ministério da saúde;                                                                                                          |
| Realizar a higienização das mãos ao entrar no estabelecimento, acessar balcões de atendimento e “caixas”;                                                                                                                                                 |
| Ao tossir ou espirrar cobrir o nariz e a boca com um lenço descartável, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável cobrir o nariz e boca com o braço flexionado ( etiqueta respiratória); |
| Deverá ser permitido apenas a circulação de sócios utilizando máscaras nas dependências do clube.                                                                                                                                                         |

**\*Texto republicado.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Portaria Interna Nº 009 de 02 de junho de 2020**

Dispõe sobre a designação do Servidor **Valdeci José de Souza**, como responsável pelo controle e execução do contrato abaixo relacionado.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, HUMBERTO DE CAMPOS** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 02/2017/UCCI, de 07 de novembro de 2017.

**Resolve:**

**Artigo 1º.** Designar o servidor **Valdeci José de Souza, Matrícula 1556578, CPF Nº 604.310.401-68**, responsável pelo controle e execução dos contratos abaixo discriminado:

| CONTRATADA                                  | CONTRATO    | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VIGÊNCIA                 | RESPONSÁVEL           |
|---------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| RONDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP.        | Nº 475/2020 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA/SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES QUE ATENDAM AS RECOMENDAÇÕES DOS FABRICANTES PARA A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA. | 07/05/2020 a 07/05/2021. | VALDECI JOSÉ DE SOUZA |
| COMERCIAL JOSÉ BARRIGA DE COMBUSTÍVEIS LTDA | Nº 502/2020 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, (GASOLINA COMUM E ETANOL) EM BOMBA DE PROPRIEDADE DA PROPONENTE OU POR ELA INDICADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO                                                                                                                                       | 19/05/2020 a 19/05/2021  | VALDECI JOSÉ DE SOUZA |

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

**Humberto de Campos**  
Secretário Municipal de Cultura



**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA 116 DE 07 DE MAIO DE 2020.**

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

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

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar o Sr. **JOSÉ RENALDO DE ALMEIDA ASSUMPÇÃO**, Engenheiro Civil, CREA n.º MT 01514/D, servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 130435, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização e ao final da obra firmar Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, objeto do **Contrato nº 441/2020 – Construção de Ponte de madeira com 12,00 M de extensão e 4,50 M de largura, com vão de 12,00 M de tesoura sobre o Córrego Água Limpa, localizado na estrada a esquerda da BR 163/634 entra após o Posto da PRF + 7 KM, no Município de Rondonópolis - MT.**

**Art. 2º** - Esta portaria tem validade até a entrega definitiva do objeto contratado. Considerando os prazos contratuais e dilações de prazos caso necessárias e devidamente justificadas.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **24/04/2020**.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis - MT, 07 de maio de 2020.

**CLAUDINE LOGRADO FANAIA**  
Secretária Municipal de Infraestrutura



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

**DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº69 DE 19 DE MARÇO DE 2020, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 04/06/2020.**

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |       |                                       |                      |                                                                     |
|---------------------------------------|-------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                                | MAT.  | NOME                                  | CARGO                | PERÍODO/MOTIVO                                                      |
| 456/2020                              | 58653 | Marcia Melo Rivello                   | Técnico Instrumental | <b>01 dia</b> – a partir do dia <b>01/06/2020 – Licença Médica.</b> |
| 456/2020                              | 86282 | Alessandra Fabiana Albacete de Moraes | Apoio Instrumental   | <b>01 dia</b> – a partir do dia <b>02/06/2020 – Licença Médica.</b> |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |        |                                   |                                           |                                                                                           |
|----------------------------------|--------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                           | MAT.   | NOME                              | CARGO                                     | PERÍODO/MOTIVO                                                                            |
| 456/2020                         | 164917 | Andreia Mendes de Souza Fernandes | Assistente de Desenvolvimento Educacional | <b>30 dias</b> – a partir do dia <b>01/06/2020 – Prorrogação de Licença Médica.</b>       |
| 456/2020                         | 200760 | Fabiana Santos Souza              | Docente                                   | <b>120 dias</b> – a partir do dia <b>02/06/2020 – Licença Maternidade.</b>                |
| 456/2020                         | 93726  | Vilson Celestino dos Santos       | Docente                                   | <b>30 dias</b> – a partir do dia <b>02/06/2020 – Acompanhamento de Pessoa da Família.</b> |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO |        |                           |                    |                                                                      |
|-----------------------------------------------|--------|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                                        | MAT.   | NOME                      | CARGO              | PERÍODO/MOTIVO                                                       |
| 456/2020                                      | 151270 | Jossimar Tavares da Silva | Apoio Instrumental | <b>08 dias</b> – a partir do dia <b>26/05/2020 – Licença Médica.</b> |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA |         |                              |                       |                                                                     |
|----------------------------------------|---------|------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                                 | MAT.    | NOME                         | CARGO                 | PERÍODO/MOTIVO                                                      |
| 456/2020                               | 1557718 | Francisco Ivo Cajango Guedes | Analista Instrumental | <b>01 dia</b> – a partir do dia <b>02/06/2020 – Licença Médica.</b> |



| SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA |        |                          |                    |                                                                      |
|---------------------------------|--------|--------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                          | MAT.   | NOME                     | CARGO              | PERÍODO/MOTIVO                                                       |
| 456/2020                        | 161411 | Ed Uilson Alves da Silva | Apoio Instrumental | <b>07 dias</b> – a partir do dia <b>03/06/2020 – Licença Médica.</b> |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |         |                             |                                        |                                                                      |
|-------------------------------|---------|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                        | MAT.    | NOME                        | CARGO                                  | PERÍODO/MOTIVO                                                       |
| 456/2020                      | 1556807 | Amanda Barbosa dos Santos   | Agente Administrativo da Família       | <b>04 dias</b> – a partir do dia <b>27/05/2020 – Licença Médica.</b> |
| 456/2020                      | 1555907 | Cristina Lopes da Conceição | Analista Instrumental                  | <b>07 dias</b> – a partir do dia <b>01/06/2020 – Licença Médica.</b> |
| 456/2020                      | 88161   | Lilian Santana de Oliveira  | Apoio Instrumental                     | <b>30 dias</b> – a partir do dia <b>01/06/2020 – Licença Médica.</b> |
| 456/2020                      | 1554999 | Lis Mota Gonçalves Viana    | Médico da Família                      | <b>03 dias</b> – a partir do dia <b>01/06/2020 – Licença Médica.</b> |
| 456/2020                      | 166952  | Fernanda Santos Fernandes   | Agente Comunitário de Saúde da Família | <b>07 dias</b> – a partir do dia <b>03/06/2020 – Licença Médica.</b> |

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**Rodrigo Ferreira**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

O Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 2º, Inciso I da Lei Complementar nº 076 de 05 de novembro de 2009, TORNA PÚBLICO, os **Resultados das Perícias Médicas** do SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR, EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001– PMR – MT, realizadas no dia **04/06/2020**, com fulcro no Art. 3º, Inciso I e Arts. 4º ao 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

| INSCRIÇÃO | NOME                                    | CARGO                                                     | PARECER DA PERÍCIA MÉDICA |
|-----------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2970      | Ana Fernanda da Silva                   | Agente de Combate às Endemias                             | Apta                      |
| 884       | Deleon da Silva<br>Leandro              | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Parque São Jorge     | Apto                      |
| 4900      | Elisangela Ferreira dos<br>Santos Moura | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Europa               | Apta                      |
| 2261      | Giselia Chagas da Silva                 | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Cidade de Deus       | Apta                      |
| 3122      | Jeferson da Silva Soares                | Agente de Combate às Endemias                             | Apto                      |
| 1365      | Katia Cilene Santos da<br>Silva         | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Parque São Jorge     | Apta                      |
| 5664      | Rosa Maria Pereira da<br>Silva          | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Parque Universitário | Apta                      |
| 448       | Roselia Rosa dos Anjos                  | Agente Comunitário de Saúde /<br>ESF Paineiras            | Apta                      |
| 4111      | Zelia Sales Ferreira                    | Agente de Combate às Endemias                             | Apta                      |

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**RODRIGO FERREIRA**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

**DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.770 DE 09/09/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 5.614 DE 15/12/2008.**

**PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE**

Código de Publicação: 457/2020

| MAT.   | NOME                          | CARGO   | SECRETARIA | PERÍODO                                                    |
|--------|-------------------------------|---------|------------|------------------------------------------------------------|
| 193933 | Luciana Americo<br>dos Santos | Docente | Educação   | <b>60 dias – no período de<br/>23/09/2020 A 21/11/2020</b> |

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**Rodrigo Ferreira**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



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

**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

Código:459/2020

DIORONDON nº 4.710 de 02 de junho de 2020, página 25.

ONDE SE LÊ:

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |        |                                |                    |                                                                                                             |
|----------------------------------|--------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                           | MAT.   | NOME                           | CARGO              | PERÍODO/MOTIVO                                                                                              |
| 443/2020                         | 153800 | Maria Ivanilda de Sousa Araujo | Apoio Instrumental | <b>30 dias – a partir do dia 01/06/2020 – Prorrogação Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b> |

LEIA-SE:

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |        |                                |                    |                                                                                                 |
|----------------------------------|--------|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO                           | MAT.   | NOME                           | CARGO              | PERÍODO/MOTIVO                                                                                  |
| 443/2020                         | 153800 | Maria Ivanilda de Sousa Araujo | Apoio Instrumental | <b>30 dias – a partir do dia 01/06/2020 – Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.</b> |

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**RODRIGO FERREIRA**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

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

**PERÍCIA MÉDICA DE RETORNO AO TRABALHO**

Código de Publicação: 460/2020

De acordo com o Parecer Médico proferido em 04/06/2020 pela médica perita Dra. Maria Helena Lemos Vilela Cabette, CRM-MT 2176 T, **Mirian Rodrigues de Carvalho**, matrícula 227102, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, encontra-se **apta a retornar ao trabalho** a partir do dia **02/06/2020**.

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**RODRIGO FERREIRA**

Gerente de Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

***PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR***

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas 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 da Lei Municipal nº 1.752/1990 e seguintes, torna público os pedidos de prorrogação **DEFERIDOS** para ingresso no serviço público municipal, com provimento na respectiva função de acordo com a legislação em vigor para a devida nomeação, no prazo não superior a 30 (trinta) dias do requerimento formal do (a) candidato (a).

| <b>CANDIDATO</b>           | <b>EDITAL</b> | <b>FUNÇÃO</b>                                   | <b>DATA DO PROTOCOLO</b> |
|----------------------------|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| ELY CÉLIA RODRIGUES VIEIRA | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF VILA OLINDA   | 01/06/2020               |
| PATRICIA DA CRUZ SILVA     | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF ZONA RURAL II | 01/06/2020               |

**REGISTRADO,**

**PUBLICADO,**

**CUMPRA-SE.**

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 003/2019 – PMR**

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas 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 da Lei Municipal nº 1.752/1990 e seguintes, torna público os pedidos de prorrogação **DEFERIDOS** para ingresso no serviço público municipal, com provimento na respectiva função de acordo com a legislação em vigor para a devida nomeação, no prazo não superior a 30 (trinta) dias do requerimento formal do (a) candidato (a).

| <b>CANDIDATO</b>              | <b>EDITAL</b> | <b>FUNÇÃO</b>                                          | <b>DATA DO PROTOCOLO</b> |
|-------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| ANA LOPES SOUZA               | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF PAINEIRAS            | 02/06/2020               |
| ELIEVANIA XAVIER DA SILVA     | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF PAINEIRAS            | 02/06/2020               |
| GUILHERME HENRIQUE BUONOME    | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF CONJUNTO SÃO JOSÉ I  | 02/06/2020               |
| MAIRA MARCIA ALVES CAVALCANTE | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF VILA COHAB           | 02/06/2020               |
| SUELY DOS SANTOS SALES        | Nº 001-PMR    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / ESF CONJUNTO SÃO JOSÉ II | 02/06/2020               |

**REGISTRADO,**

**PUBLICADO,**

**CUMpra-SE.**

Rondonópolis, 04 de junho de 2020.

**MARCUS VINÍCIUS DAS NEVES LIMA**  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



|                                                                                   |                                                                                                             |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ATA DE REUNIÃO<br/>CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO<br/>DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO<br/>BÁSICA - CONSEB</b> |  |
| <b>NÚMERO DOC:</b>                                                                | <b><u>004/2020</u></b>                                                                                      |                                                                                     |
| <b>DATA:</b>                                                                      | 03 de junho de 2020                                                                                         |                                                                                     |
| <b>LOCAL:</b>                                                                     | Departamento de Gestão de Educação Inclusiva                                                                |                                                                                     |
| <b>HORÁRIO:</b>                                                                   | 14h                                                                                                         |                                                                                     |
| <b>CONVOCADOS<br/>PRESENTES:</b>                                                  | Neuzeli Fuza, Roseli Batista de Jesus, Crisley Ribeiro Pereira e<br>Débora Dutra Pinheiro Câmara            |                                                                                     |
| <b>CONVOCADOS<br/>AUSENTES:</b>                                                   |                                                                                                             |                                                                                     |

Aos três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte, reuniram-se no Departamento de Gestão de Educação Inclusiva na sede da Secretaria Municipal de Educação, os membros do **Conselho de Desenvolvimento dos Profissionais da Educação Básica - CONSEB** para reunião ordinária. Para a presente reunião está prevista a seguinte pauta: comprovante de matrícula e frequência no curso de Mestrado da servidora Júlia Alessandra Machado de Castro – matrícula 15525643, comprovante de matrícula e frequência no curso de Doutorado da servidora Maria Cristiana da Silva Vilela – matrícula 17965, solicitação de prorrogação do afastamento para qualificação profissional – Mestrado, dos servidores: Luiz Henrique Rangel Magalhães – matrícula 99783 e Dineuza Conceição de Souza Silva – matrícula 148296. Solicitação de afastamento para qualificação profissional a nível de Mestrado das servidoras: Jéssica Lorryne Ananias da Silva – matrícula 15554641 e Sylvia Alessandra Fragoso Souza Silva – matrícula 2132768. Nada mais a registrar, encerro a presente ata que segue assinada pelos membros:

( \_\_\_\_\_ ) Neuzeli Fuza;  
( \_\_\_\_\_ ) Roseli Batista de Jesus;  
( \_\_\_\_\_ )Débora Dutra Pinheiro Câmara  
; ( \_\_\_\_\_ )Crisley Ribeiro Pereira.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA – CONSEB**

À Procuradoria Geral do Município  
Assessoria Legislativa – Diário Oficial do Município

À **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**  
Departamento de Folha de Pagamento

À **Secretaria Municipal de Educação**  
Departamento de Gestão de Pessoas

**PARECER Nº. 009/2020**

O **CONSEB**, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia três de junho do ano de 2020, após análise do requerimento e documentos comprobatórios da Instituição de Ensino do servidor **LUIZ HENRIQUE RANGEL MAGALHÃES**, matrícula de nº99783 Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL à Prorrogação** do afastamento para qualificação profissional – em nível de **MESTRADO**, pela Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Rondonópolis, **pelo período de 90 (noventa) dias, contando seus efeitos a partir de 03.06.2020**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis, 03 de junho de 2020.

Atenciosamente,

**NEUZELI FUZA  
PRESIDENTE**

**DÉBORA DUTRA PINHEIRO CÂMARA  
MEMBRO**

**ROSELI BATISTA DE JESUS  
SECRETARIA**

**CRISLEY RIBEIRO PEREIRA  
MEMBRO**

Ciência da Secretária em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MARISTELA MORAES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA – CONSEB**

À Procuradoria Geral do Município  
Assessoria Legislativa – Diário Oficial do Município

À **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**  
Departamento de Folha de Pagamento

À **Secretaria Municipal de Educação**  
Departamento de Gestão de Pessoas

**PARECER Nº. 010/2020**

O **CONSEB**, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia três de junho do ano de 2020, após análise do requerimento e documentos comprobatórios da Instituição de Ensino da servidora **DINEUZA CONCEIÇÃO DE SOUZA SILVA**, matrícula de nº148296 Docente da Educação Infantil, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL à Prorrogação** do afastamento para qualificação profissional – em nível de **MESTRADO**, pela Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Rondonópolis, **pelo período de 60 (sessenta) dias, contando seus efeitos a partir de 03.06.2020**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis, 03 de junho de 2020.

Atenciosamente,

**NEUZELI FUZA  
PRESIDENTE**

**DÉBORA DUTRA PINHEIRO CÂMARA  
MEMBRO**

**ROSELI BATISTA DE JESUS  
SECRETARIA**

**CRISLEY RIBEIRO PEREIRA  
MEMBRO**

Ciência da Secretária em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MARISTELA MORAES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA – CONSEB**

À Procuradoria Geral do Município  
Assessoria Legislativa – Diário Oficial do Município

À **Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**  
Departamento de Folha de Pagamento

À **Secretaria Municipal de Educação**  
Departamento de Gestão de Pessoas

**PARECER Nº. 011/2020**

**O CONSEB**, representado pelos seus membros, in fine assinados, deliberaram em reunião realizada no dia três de junho do ano de 2020, após análise do requerimento e documentos comprobatórios da Instituição de Ensino da servidora **SYLVIA ALESSANDRA FRAGOSO SOUZA SILVA**, matrícula de nº2132768, Docente do Ensino Fundamental, este conselho manifesta **PARECER FAVORÁVEL** ao afastamento para qualificação profissional – em nível de **MESTRADO**, pela Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário de Rondonópolis **pelo período de 12 (doze) meses, contando seus efeitos a partir de 03.06.2020**, conforme publicação no Diário Oficial do Município.

Contudo a servidora obriga-se a apresentar a este conselho, a cada seis meses, comprovação de regularidade de frequência ao curso, sob a pena de ter seu afastamento suspenso, assim como a renovação anual da matrícula também deve ser comprovada através de documentos da instituição.

Rondonópolis, 03 de Junho de 2020.

Atenciosamente,

**NEUZELI FUZA  
PRESIDENTE**

**DÉBORA DUTRA PINHEIRO CÂMARA  
MEMBRO**

**ROSELI BATISTA DE JESUS  
SECRETARIA**

**CRISLEY RIBEIRO PEREIRA  
MEMBRO**

Ciência da Secretária em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MARISTELA MORAES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2020.

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através do Pregoeiro, realizará **licitação às 08:30 horas do dia 22 de junho de 2020**, na Sala de Licitações à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, objeto: ***Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de confecção de próteses dentárias, visando atender a rede básica de saúde do município junto ao Programa Brasil Sorridente***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **www.rondonopolis.mt.gov.br** opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 12:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 04 de junho de 2020.

**Adriana Portela de Oliveira**  
Pregoeira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2.020**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08h30min do dia 19 de Junho de 2.020**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de arranjos de flores naturais, visando atender a secretaria municipal de governo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br), menu: **Empresa** opção: **Licitações**, ou no endereço acima citado, horário das 12h00min às 18h00min horas, telefone para contato (66) 3411-5741, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 04 de junho de 2.020.

**Filipe Santos Ciriaco**  
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/2020.**

**O Município de Rondonópolis-MT**, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para: **registro de preços para futura e eventual aquisição de usina de triagem e britagem**, para atender a Secretaria de Meio Ambiente deste Município, **conforme Edital e seus anexos**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 23/06/2020 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 04 de junho de 2020.

**José Edilson Gonçalves**  
Pregoeiro



## **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

### **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS (IMPRO)**

#### **PORTARIA N.º 2.398, DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

Dispõe sobre a designação dos servidores lotados no IMPRO para exercer a função fiscal de execução de contratos e dá outras providências.

ROBERTO CARLOS CORRÊA DE CARVALHO, Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, 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.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a seguinte servidora lotada no IMPRO para desempenhar a função de fiscal de execução dos contratos abaixo descrito, nos termos dos artigos 58, inciso III, e 67 da Lei n.º 8.666/1993:

I – Contratos em que a fiscal será a servidora LUCINETE RODRIGUES DE OLIVEIRA

| <b>EMPRESAS</b>           | <b>OBJETO</b>                          | <b>Contrato n.º</b> |
|---------------------------|----------------------------------------|---------------------|
| V.W DE ALMEIDA NASCIMENTO | Serviços de Implantação de Sistema     | 05/2020             |
| V.W DE ALMEIDA NASCIMENTO | Software de Investimento e Arrecadação | 06/2020             |

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 06 de maio de 2020, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 2.385.

Rondonópolis/MT, 04 de junho de 2020.

**ROBERTO CARLOS CORRÊA DE CARVALHO**  
Diretor Executivo

Registrada neste Instituto, publicada no DIORONDON-e na data supra e afixada no lugar público de costume.



## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº. 580 - DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

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

Considerando o Memorando nº. 058/2020/EMF/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Erica Maria Ferreira – Gestora de Contratos, datado em 01 de junho de 2020.

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - Designar o Sr. Fabiano Francisco do Nascimento**, Garçom, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

| Contrato | Razão Social                    | Período                 |
|----------|---------------------------------|-------------------------|
| 019/2020 | Alfaiataria de Uniformes Eireli | 26/05/2020 a 23/08/2020 |

**Artigo 2º - Designar** como fiscal substituto o **Sr. Rinaldo Cardoso Meira**, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Legislativa de Administração.

**Artigo 3º - Esta Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **26 de maio de 2020**.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 02 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 581 - DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

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

Considerando o Memorando nº. 058/2020/EMF/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Erica Maria Ferreira – Gestora de Contratos, datado em 01 de junho de 2020.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar o Sr. Fabiano Francisco do Nascimento**, Garçom, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

| <b>Contrato</b> | <b>Razão Social</b>                    | <b>Período</b>          |
|-----------------|----------------------------------------|-------------------------|
| 021/2020        | Vetor Serviços de Terceirizações Ltda. | 29/05/2020 a 28/05/2021 |

**Artigo 2º - Designar** como fiscal substituto o **Sr. Osmar Pires Cerveira**, Assistente do Legislativo II, lotado na Secretaria Legislativa de Administração.

**Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29 de maio de 2020.**

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 02 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 582 - DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

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

Considerando o Memorando nº. 058/2020/EMF/GC/SC/NC/CMR, expedido pela Sra. Erica Maria Ferreira – Gestora de Contratos, datado em 01 de junho de 2020.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Designar o Sr. Robertinho Gomes Machado**, Motorista, lotado na Secretaria Legislativa de Administração, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

| <b>Contrato</b> | <b>Razão Social</b>                    | <b>Período</b>          |
|-----------------|----------------------------------------|-------------------------|
| 020/2020        | Fancar Distribuidora de Veículos Ltda. | 26/05/2020 a 24/07/2020 |

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **26 de maio de 2020**.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 02 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 583 - DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**, 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.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** 10 (dez) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para o **SR. GELSON LUIZ GOMES**, na função de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, referente ao período aquisitivo de 05/03/2019 a 04/03/2020, a serem usufruídas no período de 01 a 10 de junho de 2020.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2020.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 02 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 584 - DE 02 DE JUNHO DE 2020.**

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**, 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.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - CONCEDER** 20 (vinte) dias de férias e a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia para a **SRA. ESTELA CRISTINA DE ARAUJO**, na função de Chefe de Setor de Cerimonial, lotada na Secretaria Legislativa de Comunicação Social, referente ao período aquisitivo de 04/01/2019 a 03/01/2020, a serem usufruídas no período de **01** a **20 de junho de 2020**.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de junho de 2020**.

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 02 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração



**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº. 585 - DE 04 DE JUNHO DE 2020.**

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**, 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 declaração pública de situação de pandemia em relação ao novo coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS em 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, da mesma OMS, a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN veiculada pela Portaria no 188/GM/MS, em 04 de fevereiro de 2020, e o previsto na Lei no 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo **coronavírus**;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e à propagação do novo coronavírus particularmente em espaços fechados, de modo a reduzir os riscos epidemiológicos de transmissão do vírus e preservar a saúde dos servidores, vereadores e visitantes, evitando-se contaminações de grande escala que possam sobrecarregar o sistema público de saúde;

CONSIDERANDO que foi realizado teste em parte dos servidores para detectar o novo coronavírus, sendo identificado um caso nesta Casa, onde o mesmo aguarda a contraprova;

CONSIDERANDO que haverá **desinfecção** pelo Corpo de Bombeiros nesta Casa de Leis.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - Suspender** as atividades desta Casa de Leis nos dias **04 e 05 de junho do corrente ano.**

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

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

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Administração – Coordenadoria de Recursos Humanos  
Rondonópolis – MT, 04 de junho de 2020.

**CLAUDIO ANTONIO DE CARVALHO**  
Presidente

**ALESSANDRO MURTHA BRANDÃO SANTOS**  
Secretário Legislativo de Administração

**EM BRANCO**