



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano XI - Nº 3260 Quarta - feira, 09 de Julho de 2014.

Poder Executivo

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA INTERNA N.º 008, DE 09 DE JULHO DE 2014.

Nomeia os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Administração Municipal, abaixo relacionados:

Presidente: ALFREDO VINICIUS AMOROSO

Secretária Geral: LAISA LOUSE REIS RABELO

Membro: SUELEM RAMIRES GUIMARÃES

Membro: ANA PAULA DOS SANTOS

Membro: ARIATNA RAFAELE FELTRIN

Membro: ORONILZA PAULINA DOS SANTOS PEREIRA

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria Interna Nº 007/2014.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rondonópolis, 09 de julho de 2014;
99º da Fundação e 60º da Emancipação Política.

ADNAN JOSÉ ZAGATTO RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

Registrada nesta Secretaria e publicada
no DIORONDON.

Av. Duque de Caxias, 526 – Bairro Vila Aurora – Fone/Fax (66) 3411-3500 – Cep. 78.740-100 – Rondonópolis-MT



Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social
GABINETE DA SECRETARIA

PORTARIA Nº 011 DE 07 DE JULHO DE 2014

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

MOHAMAD KHALIL ZAHER, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 ao Patrimônio Municipal para a realização de serviços públicos, dentro da autonomia de sua CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

Ordem	Servidor
01	Wilson Gasparello Piva

Art. 2º - Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, 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 (a) Secretário (a) responsável.

Art. 4º - Esta portaria terá validade até 31 de dezembro de 2016.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

MOHAMAD KHALIL ZAHER
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Av. Bandeirantes, 1.439 – Centro – CEP: 78.700-200
Fone fax: (66)3438-0111 / 3422-0545

Expediente

Prefeito de Rondonópolis	PERCIVAL SANTOS MUNIZ
Vice Prefeito	JOSÉ ROGÉRIO SALLES
Secretário de Governo	Renato Teixeira Barbosa
Procurador Geral do Município	Fabício Miguel Correa
Secretário de Administração	Adnan José Zagatto
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	Valdecir Feltrin
Secretário de Finanças	Jamilio Adonizino de Souza
Secretário de Receita	Valdecir Feltrin
Secretário de Transporte, Trânsito	Argemiro José Ferreira de Souza
Secretário de Habitação e Urbanismo	Roberto Carlos Correa de Carvalho
Secretário de Infraestrutura	Melquiades da Silva Neto
Secretária Chefe de Gabinete de Desenvolvimento Econômico	Stefânia Scapin Pasqualotto
Secretário de Meio Ambiente	Lindomar Alves
Secretária de Educação	Ana Carla Borges Leal Muniz
Secretária de Saúde	Marildes Ferreira do Rego
Secretário de Promoção e Assistência Social	Mohamed Khalil Zaher
Secretário de Esporte e Lazer	Sidnei Fernandes
Secretário de Cultura	Luciano Carneiro Alves
Diretor Executivo Impro	Josemar Ramiro
Diretor Executivo Serv Saúde	Vilmondes Aprigio
Diretor SANEAR	Themis de Oliveira
Diretor CODER	Eduardo Wegert Duarte
Editora DIORONDON	Bethânia dos Santos Rezende

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensa Oficial
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 as 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Procuradoria Geral do Município
Diário Oficial
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br

Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

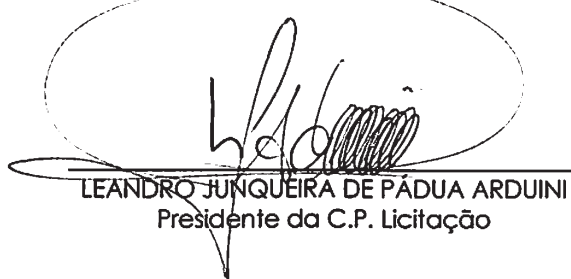
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 15/2014.
TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a **tomada de preços em epígrafe às 14:00 horas do dia 25 de julho de 2014**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para a aquisição do seguinte objeto:

CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DA COBERTURA DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2916, BAIRRO JARDIM SANTA MARTA, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT., no endereço acima citado, no horário das 13:00 às 18:00 horas, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN DRIVE, ou solicitar através do e-mail licitacaorondonopolis@hotmail.com.

Rondonópolis-MT, 09 de julho de 2014.



LEANDRO JUNQUEIRA DE PÁDUA ARDUINI
Presidente da C.P. Licitação

Notificação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

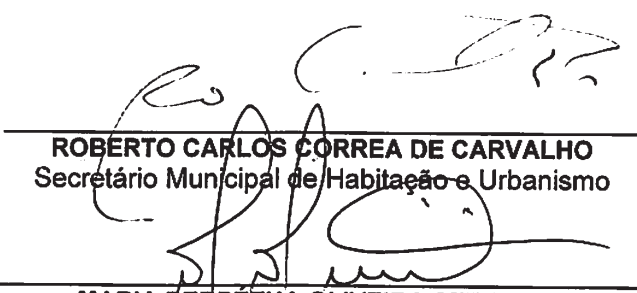


NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

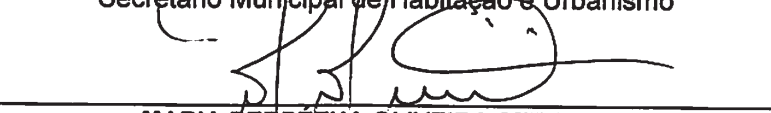
Rondonópolis, 03 de julho de 2014.

A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo do Município de Rondonópolis - MT, neste ato representado pelos Secretário Municipal, Sr. Roberto Carlos Correa de Carvalho e Secretária Municipal Adjunta Sra. Maria Perpétua Oliveira Stefanini, que esta subscrevem, vêm **NOTIFICAR** os beneficiados com terrenos no Residencial Alfredo de Castro, (relação dos lotes em anexo), num prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), para que ocupem os mesmos, tendo em vista o **interesse público e social** na ocupação destes lotes pela população de baixa renda para **fins exclusivos de moradia**.

No caso da **não ocupação no prazo determinado**, a Administração Pública Municipal tomará as providências necessárias no sentido de reintegrar à posse dos mesmos, bem como destiná-los à outras famílias desde que cumpram os critérios estabelecidos em legislação pertinente.



ROBERTO CARLOS CORREA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo



MARIA PERPÉTUA OLIVEIRA STEFANINI
Secretária Municipal Adjunta de Habitação e Urbanismo
Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo

RESIDENCIAL AFREDO E ANANIAS		
QD	LT	BAIRRO
2	1	ALFREDO DE CASTRO
2	18	ALFREDO DE CASTRO
2	19	ALFREDO DE CASTRO
2	25	ALFREDO DE CASTRO
3	7	ALFREDO DE CASTRO
4	8	ALFREDO DE CASTRO
4	13	ALFREDO DE CASTRO
4	25	ALFREDO DE CASTRO
4	26	ALFREDO DE CASTRO
5	2	ALFREDO DE CASTRO
5	8	ALFREDO DE CASTRO
5	16	ALFREDO DE CASTRO
5	17	ALFREDO DE CASTRO
5	18	ALFREDO DE CASTRO
6	19	ALFREDO DE CASTRO
6	20	ALFREDO DE CASTRO
6	23	ALFREDO DE CASTRO
7	1	ALFREDO DE CASTRO
7	2	ALFREDO DE CASTRO
7	3	ALFREDO DE CASTRO
7	13	ALFREDO DE CASTRO
7	17	ALFREDO DE CASTRO
8	2	ALFREDO DE CASTRO
8	17	ALFREDO DE CASTRO
8	18	ALFREDO DE CASTRO
8	19	ALFREDO DE CASTRO
8	24	ALFREDO DE CASTRO
9	7	ALFREDO DE CASTRO
9	9	ALFREDO DE CASTRO
9	13	ALFREDO DE CASTRO
9	17	ALFREDO DE CASTRO
9	19	ALFREDO DE CASTRO
10	5	ALFREDO DE CASTRO
10	6	ALFREDO DE CASTRO
10	8	ALFREDO DE CASTRO
10	18	ALFREDO DE CASTRO
10	21	ALFREDO DE CASTRO
10	24	ALFREDO DE CASTRO
10	25	ALFREDO DE CASTRO
11	2	ALFREDO DE CASTRO
11	19	ALFREDO DE CASTRO
11	20	ALFREDO DE CASTRO
11	23	ALFREDO DE CASTRO
11	25	ALFREDO DE CASTRO
12	2	ALFREDO DE CASTRO

R.

P.

12	4	ALFREDO DE CASTRO
12	21	ALFREDO DE CASTRO
13	7	ALFREDO DE CASTRO
13	13	ALFREDO DE CASTRO
13	20	ALFREDO DE CASTRO
13	23	ALFREDO DE CASTRO
14	3	ALFREDO DE CASTRO
14	5	ALFREDO DE CASTRO
14	13	ALFREDO DE CASTRO
16	1	ALFREDO DE CASTRO
16	3	ALFREDO DE CASTRO
16	6	ALFREDO DE CASTRO
16	8	ALFREDO DE CASTRO
16	10	ALFREDO DE CASTRO
16	14	ALFREDO DE CASTRO
20	14	ALFREDO DE CASTRO
21	7	ALFREDO DE CASTRO
21	8	ALFREDO DE CASTRO
23	5	ALFREDO DE CASTRO
23	8	ALFREDO DE CASTRO
23	14	ALFREDO DE CASTRO
23	26	ALFREDO DE CASTRO
24	3	ALFREDO DE CASTRO
24	13	ALFREDO DE CASTRO
24	13	ALFREDO DE CASTRO
26	6	ALFREDO DE CASTRO
27	11	ALFREDO DE CASTRO
27	14	ALFREDO DE CASTRO
28	1	ALFREDO DE CASTRO
28	24	ALFREDO DE CASTRO
29	12	ALFREDO DE CASTRO
29	17	ALFREDO DE CASTRO
29	24	ALFREDO DE CASTRO
30	13	ALFREDO DE CASTRO
30	14	ALFREDO DE CASTRO
30	15	ALFREDO DE CASTRO
30	16	ALFREDO DE CASTRO
31	15	ALFREDO DE CASTRO
31	16	ALFREDO DE CASTRO
31	19	ALFREDO DE CASTRO
31	20	ALFREDO DE CASTRO
32	12	ALFREDO DE CASTRO
34	39	ANANIAS MARTINS
34	37	ANANIAS MARTINS
34	38	ANANIAS MARTINS
34	43	ANANIAS MARTINS
34	46	ANANIAS MARTINS

P.

P.

35	14	ANANIAS MARTINS
35	25	ANANIAS MARTINS
35	26	ANANIAS MARTINS
35	27	ANANIAS MARTINS
36	12	ANANIAS MARTINS
37	1	ANANIAS MARTINS
37	3	ANANIAS MARTINS
37	4	ANANIAS MARTINS
37	12	ANANIAS MARTINS
37	21	ANANIAS MARTINS
37	23	ANANIAS MARTINS
37	27	ANANIAS MARTINS
37	28	ANANIAS MARTINS
37	32	ANANIAS MARTINS
37	35	ANANIAS MARTINS
38	4	ANANIAS MARTINS
38	6	ANANIAS MARTINS
38	8	ANANIAS MARTINS
38	14	ANANIAS MARTINS
38	18	ANANIAS MARTINS
38	20	ANANIAS MARTINS
39	9	ANANIAS MARTINS
39	26	ANANIAS MARTINS
39	30	ANANIAS MARTINS
40	10	ANANIAS MARTINS
40	15	ANANIAS MARTINS
40	20	ANANIAS MARTINS
40	28	ANANIAS MARTINS
41	1	ANANIAS MARTINS
41	4	ANANIAS MARTINS
41	6	ANANIAS MARTINS
41	12	ANANIAS MARTINS
41	14	ANANIAS MARTINS
41	21	ANANIAS MARTINS
41	24	ANANIAS MARTINS
41	28	ANANIAS MARTINS
41	29	ANANIAS MARTINS
41	30	ANANIAS MARTINS
41	32	ANANIAS MARTINS
42	12	ANANIAS MARTINS
42	21	ANANIAS MARTINS
42	22	ANANIAS MARTINS
42	23	ANANIAS MARTINS
42	24	ANANIAS MARTINS
44	5	ANANIAS MARTINS
44	8	ANANIAS MARTINS
44	20	ANANIAS MARTINS

R.

44	21	ANANIAS MARTINS
44	22	ANANIAS MARTINS
44	24	ANANIAS MARTINS
45	9	ANANIAS MARTINS
45	12	ANANIAS MARTINS
45	14	ANANIAS MARTINS
45	16	ANANIAS MARTINS
45	18	ANANIAS MARTINS
46	1	ANANIAS MARTINS
46	2	ANANIAS MARTINS
46	5	ANANIAS MARTINS
46	6	ANANIAS MARTINS
46	15	ANANIAS MARTINS
46	16	ANANIAS MARTINS
46	18	ANANIAS MARTINS
46	21	ANANIAS MARTINS
47	2	ANANIAS MARTINS
47	6	ANANIAS MARTINS
47	10	ANANIAS MARTINS
47	11	ANANIAS MARTINS
47	12	ANANIAS MARTINS
47	14	ANANIAS MARTINS
47	15	ANANIAS MARTINS
48	3	ANANIAS MARTINS
48	4	ANANIAS MARTINS
48	19	ANANIAS MARTINS
48	22	ANANIAS MARTINS
48	23	ANANIAS MARTINS
48	25	ANANIAS MARTINS
48	29	ANANIAS MARTINS
48	36	ANANIAS MARTINS
48	39	ANANIAS MARTINS
49	2	ANANIAS MARTINS
49	5	ANANIAS MARTINS
49	10	ANANIAS MARTINS
49	13	ANANIAS MARTINS
49	25	ANANIAS MARTINS
49	26	ANANIAS MARTINS

R.

L.

Termo de retificação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SEMMA

SEMMA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

OFÍCIO/SEMMA Nº 323/2014

Rondonópolis – MT, 04 de Julho de 2014

DA: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
PARA: Lava Jato Estradeiro

Assunto: Processo Ambiental Administrativo: Auto de Infração nº 0224/2014

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Tendo em vista que o Agente de Defesa Ambiental matrícula nº 44580 deixou de efetuar o enquadramento legal de operar sem licenciamento ambiental, faz-se a devida correção, fundamentado no Artigo 139 da lei Complementar Municipal nº 012/2002 (Código Ambiental Municipal) e nos Art. 99, e Art. 100, §3º do Decreto Federal nº 6.514, de 22.07.2008, a saber:

1º) Passa a constar no Auto de Infração nº 0224/14 na descrição da ocorrência que não possuía o licenciamento ambiental, já especificado no Auto de Inspeção nº 1277/14 e entre os dispositivos legais infringidos o Artigo 66 do Decreto Federal nº 6.514/08

2º) Permanecem inalteradas as demais informações constantes do processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SEMMA

SEMMA
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

3º) O presente termo de retificação passa a integrar o Processo Administrativo Ambiental referente ao Auto de Infração nº 0224 datado de 26/03/2014.

4º) Fica aberto novo prazo de 20 dias para apresentação de defesa administrativa, a partir do recebimento desta que vai acompanhada das cópias do Auto de Infração nº 0224/2014 e do Auto de Inspeção nº 1277/2014.

Atenciosamente,

Flávio Rodrigues Silveira
Gerente do Núcleo Jurídico Administrativo
SEMMA

Marco Antônio Matos de Souza
Gerente do Núcleo de Fiscalização Ambiental
SEMMA

OBS: O AUTUÁRIO TOMOU CIÊNCIA, RECEBEU UMA VIA,
PORÉM RECURSU-SE A ASSINAR.

Metr. 1552801
José Carlos da Silva
Agente de Defesa Ambiental
Matrícula 1552897

Instrução Normativa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/GS/SEMED/2014

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº. 8.666/93, nº. 10.520/2002 e nº. 11.947/2009, bem como na Resolução/CD/FNDE nº. 26/2013 e na Lei Estadual nº. 8.944/2008;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a execução dos recursos financeiros do Programa de Alimentação Escolar/PNAE;

CONSIDERANDO o Pregão Presencial nº. 12 e 27/2014 e a Chamada Pública nº. 001/2014, para aquisição de gêneros alimentícios que compõem a merenda escolar;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para execução técnica e administrativa dos recursos financeiros repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE para aquisição de gêneros alimentícios às Unidades Escolares/Conselhos Escolares no âmbito municipal.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA CLIENTELA DO PROGRAMA

Art. 2º São objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE:

I – transferir recursos financeiros em favor da Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal destinados à aquisição exclusiva de gêneros alimentícios para preparo da alimentação oferecida aos alunos;

II – contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricionais e, da oferta de refeições que cubram suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art. 3º Os beneficiados são:

I – alunos matriculados em creches, pré-escolas e escolas da rede municipal de ensino e educação de jovens e adultos (EJA), constantes no Censo Escolar, realizado pelo Ministério da Educação/MEC, no ano anterior ao do atendimento;

II – alunos matriculados em unidades escolares municipais não constantes do Censo Escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

CAPÍTULO II

DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA E DA COMPETÊNCIA DOS MESMOS

Art. 4º Participam do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE:

I – O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/FNDE, Autarquia Federal vinculada ao MEC é responsável por:

a) Coordenar o PNAE, estabelecendo as normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do Programa, bem como transferir recursos financeiros exclusivos para a compra de gêneros alimentícios à Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis, com base no número de alunos registrados no Censo Escolar.

II – O Departamento de Gestão Administrativo e Financeira através da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED é responsável por:

- a) Elaborar os cardápios a serem utilizados nas Unidades Escolares;
- b) Orientar as Unidades Escolares no planejamento das ações inerentes ao PNAE;
- c) Monitorar, orientar e avaliar a execução do PNAE nas Unidades Escolares, tomando as medidas necessárias para a responsabilização de servidores em caso de descumprimento das normas ora estabelecidas, ou qualquer tipo de desvio do PNAE, remetendo, sempre que necessário, os casos para a Assessoria Jurídica/SEMED;
- d) Levantar a demanda de equipamentos para as cozinhas escolares;
- e) Propor e acompanhar estratégias de educação alimentar e nutricional nas Unidades Escolares;
- f) Analisar as prestações de contas das Unidades Escolares/Conselhos Escolares, emitir parecer e encaminhar à Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Finanças/Departamento Contabilidade;
- g) Registrar os dados relativos às Notas Fiscais de aquisições de gêneros alimentícios do processo de prestação de contas das Unidades Escolares/Conselhos Escolares, trimestralmente, no Sistema de Gestão de Prestação de Contas/SiGPC Contas OnLine no site do FNDE, nos termos da Resolução CD/FNDE nº. 2/2012 e Resolução CD/FNDE nº. 26/2013.

III – A Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade, responsável por:

- a) Transferir recursos financeiros às Unidades Escolares/Conselhos Escolares em 10 (dez) parcelas, ocorrendo a primeira no mês de fevereiro e a última no mês de dezembro, sendo cada repasse relativo ao período de 20 (vinte) dias letivos;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

b) Emitir parecer técnico do processo de prestação de contas, encaminhado pelo Departamento de Gestão Administrativo e Financeira, através da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED.

IV – As Unidades Escolares/Conselhos Escolares são responsáveis por:

- a) Escolher e cumprir, entre os cardápios elaborados por nutricionistas da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, considerando hábitos alimentares dos alunos, princípios da alimentação saudável e disponibilidade de alimentos no Município, adquirindo somente gêneros alimentícios (bens de consumo);
- b) Efetuar o pagamento dos fornecedores, referente às despesas decorrentes da aquisição de gêneros alimentícios, por meio de cheque nominal;
- c) Acompanhar a execução dos trabalhos dos Profissionais de Apoio em Nutrição Escolar, quanto ao recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;
- e) Exigir com que os Profissionais de Apoio em Nutrição Escolar cumpram as normas de procedimentos de trabalho, organizados e padronizados por nutricionistas da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, bem como, o uso de uniforme completo, composto de calça comprida, camiseta com mangas, avental e touca, todos em tecido de algodão não sintético, de cor branca, sapato fechado antiderrapante e impermeável, com Certificado de Autorização do Ministério do Trabalho;
- f) Elaborar e encaminhar, trimestralmente, ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED o processo de prestação de contas dos recursos financeiros utilizados;
- g) Manter em seus arquivos, por 05 (cinco) anos, os recibos de entrega de gêneros alimentícios, cuja soma do quantitativo deverá ser igual ao registrado na nota fiscal, devidamente assinados pelo Profissional de Apoio em Nutrição Escolar, juntamente com cada processo de prestação de contas do período;
- h) Devolver aos cofres públicos o valor relativo ao produto adquirido de fornecedor não habilitado e/ou de produto que não foi adjudicado no Pregão Presencial nº. 12 e 27/2014 e Chamada Pública, com verba própria.

V – O Conselho de Alimentação Escolar do Município de Rondonópolis/CAE é responsável por:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e diretrizes do PNAE, bem como a aplicação dos recursos públicos transferidos na conta do PNAE, destinados à alimentação escolar;
- b) Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

- c) Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão PNAE, emitido pela Prefeitura Municipal contido no site do FNDE/Sistema de Gestão de Conselhos/SiGECON Online, antes da elaboração e do envio do Parecer Conclusivo;
- d) Analisar a prestação de contas do gestor e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SiGCON Online;
- e) Comunicar a ocorrência de qualquer irregularidade identificada em relação à execução do PNAE ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, ao FNDE e aos demais órgãos de fiscalização;
- f) Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento do PNAE, sempre que solicitado;
- g) Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

CAPÍTULO III

DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 5º O cardápio escolar deve observar os hábitos alimentares da clientela atendida e os princípios da alimentação saudável e adequada, priorizando alimentos *in natura*, semi-elaborados.

§ 1º As Unidades Escolares/Conselhos Escolares podem requerer análise dos nutricionistas da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED para introduzir alimentos que não estejam contemplados nos cardápios oficiais;

§ 2º As Unidades Escolares Indígenas e Quilombolas devem oferecer cardápios que atendam às peculiaridades dos respectivos hábitos alimentares;

§ 3º Os alimentos a serem adquiridos para a clientela do PNAE serão aqueles que constam nos cardápios sugeridos, atendendo aos padrões de identificação e qualidade dispostos na Resolução/CD/FNDE nº. 26/2013;

§ 4º O Departamento de Gestão Administrativo e Financeira através da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, se houver necessidade, fará a aquisição de produtos e/ou alimentos especiais, que atendam às condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica, desde que prescrito por médico e/ou nutricionista;

§ 5º É proibida a aquisição de bebidas com baixo teor nutricional, tais como: refrigerantes, sucos artificiais, chá mate e outras bebidas similares, assim como, bebidas alcoólicas, balas, pirulitos, gomas de mascar afins; alimentos industrializados como leite condensado, creme



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

de leite, maionese, apresuntado, presunto, mortadela, ervilha em conserva e azeitona, bem como os com teores elevados de gorduras saturadas, gorduras trans e sal; temperos prontos em forma de tabletes ou pó, salgados fritos e alimentos que contenham nutrientes comprovadamente prejudiciais à saúde, nos termos da Resolução/CD/FNDE nº. 26/2013 e Lei Estadual nº. 8.944/2008;

§ 6º *Deve ser restrito* o consumo de enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos (dois ou mais alimentos embalados separadamente para consumo conjunto), preparações semiprontas ou prontas, ou alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição), com quantidade elevada de sódio ou de gordura saturada, nos termos da Resolução/CD/FNDE nº. 26/2013 e Lei Estadual nº. 8.944/2008;

CAPÍTULO IV DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 6º A aquisição dos gêneros alimentícios da Rede Municipal de Ensino será feita somente de fornecedores vencedores e habilitados no Pregão Presencial nº. 12 e 27/2014 e Chamada Pública nº. 001/2014, nos termos da Lei nº. 10.520/2002.

Art. 7º Do total dos recursos financeiros do PNAE repassados pela Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis para as Unidades Escolares/Conselhos Escolares, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e/ou do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e quilombolas, nos termos do Artigo 14, da Lei nº. 11.947/2009.

§ 1º A observância do percentual previsto no *caput* poderá ser dispensada quando presentes as seguintes circunstâncias:

- I – Impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;
- II – Inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios;
- III – Condições higiênico-sanitárias inadequadas.

§ 2º As irregularidades descritas no parágrafo acima deverão ser informadas por escrito ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED para as providências cabíveis.

Art. 8º A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelos fornecedores deverá ser informada por escrito ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

Alimentação Escolar/SEMED, para apuração das irregularidades e tomada de providências cabíveis.

**CAPÍTULO V
DO FINANCIAMENTO DO PNAE**

Art. 9º Cabe ao FNDE, por meio do PNAE, transferir recursos financeiros à Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que serão repassados as Unidades Escolares/Conselhos Escolares, com vistas a garantir, no mínimo 01 (uma) refeição diária aos alunos beneficiados durante o período letivo.

§ 1º Serão atendidas com recursos complementares da Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis, as Unidades Escolares de Educação Especial, Creches e Educação no Campo, que atendem sua clientela em período integral.

§ 2º Serão atendidas com recursos integrais da Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis as Unidades Escolares que não foram registradas no Censo Escolar no ano anterior.

**CAPÍTULO VI
DA TRANSFERÊNCIA, OPERACIONALIZAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS
RECURSOS FINANCEIROS DO PNAE**

Art. 10º A transferência de recursos financeiros da Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis às Unidades Escolares/Conselhos Escolares para a execução do PNAE será feita automaticamente pela Secretaria Municipal de Finanças/Tesouraria, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, nos termos da Lei nº. 11.947/2009 e da Resolução/CD/FNDE nº. 26/2013, da seguinte forma:

I – O montante de recursos financeiros destinados a cada Unidade Escolar/Conselho Escolar será o resultado da soma dos valores repassados para cada aluno atendido (creche, pré-escola, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, indígenas e quilombolas);

II – Para cálculo do valor do primeiro repasse às Unidades Escolares/Conselhos Escolares, que ainda não tiveram, na respectiva data, definido o número de alunos matriculados para o ano em curso, utilizará como parâmetro os dados do último repasse do ano anterior;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

III – O número de dias de atendimento a ser considerado para o cálculo dos valores será de 200 (duzentos) dias letivos, dividido em 10 (dez) parcelas por ano, sendo cada parcela destinada à cobertura de 20 (vinte) dias letivos;

IV – Os recursos financeiros de que trata o inciso anterior serão creditados, mantidos e geridos em contas correntes específicas a serem abertas pelas Unidades Escolares/Conselhos Escolares;

V – Enquanto não utilizados, os recursos do PNAE deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a 01 (um) mês ou em caderneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, os quais deverão estar vinculados à mesma conta corrente em que foram creditados os recursos financeiros pela Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

VI – O produto das aplicações financeiras deverá obrigatoriamente ser computado a crédito da conta específica e fica sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

VII – As retiradas de recursos financeiros da conta específica do PNAE somente serão permitidos para aquisição de gêneros alimentícios e/ou para realização de aplicações financeiras, mediante cheque nominativo ao credor.

Art. 11 O saldo dos recursos financeiros do PNAE, existente na conta das Unidades Escolares/Conselhos Escolares, apurado em 31 de dezembro de cada ano, deverá ser reprogramado para o ano seguinte, mediante justificativa assinada pelo Conselho Escolar (Anexo I) e validado pelo Departamento de Gestão Administrativo e Financeira através da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, garantindo que não houve falta de atendimento em nenhum dos dias letivos, bem como, não houve prejuízo na qualidade da alimentação escolar servida.

§ 1º A reprogramação de que trata o *caput* fica limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total repassado no respectivo exercício.

§ 2º Na hipótese do saldo de que trata o parágrafo anterior ultrapassar a 30% (trinta por cento) do total dos recursos financeiros disponíveis no exercício, os valores excedentes serão deduzidos do repasse do exercício subsequente.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PNAE

Art. 12 A direção da Unidade Escolar e o Conselho Escolar, representativos da comunidade escolar, receptora dos recursos financeiros transferidos pela Entidade Executora



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

(EEEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis, são responsáveis pela execução e prestação de contas.

Art. 13 Os recursos destinados à alimentação escolar não poderão ser utilizados para nenhuma outra finalidade, tampouco, para pagamento de encargos e tarifas bancárias.

Art. 14 É considerado inidôneo, para todos os efeitos fiscais, o documento que contrariar o regulamento do ICMS no seu artigo 201, conforme artigo 35-B, da Lei nº. 7.098/1998.

§ 1º A Nota Fiscal do produtor rural deve ser impressa e distribuída pela Secretaria de Fazenda/SEFAZ, conforme artigo 115 do regulamento supracitado.

§ 2º Somente será permitida a Nota Fiscal denominada de DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) acompanhada da autenticação junto à Secretaria de Estado de Fazenda/SEFAZ.

Art. 15 Não será permitido pagamento antecipado de fornecedores, de acordo com o artigo 38, do Decreto nº. 93.872/1986.

Art. 16 Os recursos financeiros recebidos pelas Unidades Escolares/Conselhos Escolares, destinados à alimentação escolar, deverão ser executados dentro do trimestre e o processo de prestação de contas deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, conforme cronograma abaixo:

Recebimento do Recurso Financeiro	Prazo para Execução	Prazo para Prestação de Contas
Até o mês de março	Até 30 de março	01 até 30 de abril
Até o mês de junho	Até 30 de junho	01 até 30 de julho
Até o mês de setembro	Até 30 de setembro	01 até 30 de outubro
Até o mês de dezembro	Até 30 de dezembro	01 até 30 de janeiro

§ 2º O não encaminhamento da prestação de contas no prazo acima previsto e a não regularização das pendências no prazo máximo de 30 (trinta) dias, implicará na remessa do caso à Assessoria Jurídica/SEMED para providências cabíveis.

Art. 17 O processo de prestação de contas deverá ser encaminhado, através de protocolo, ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, com as seguintes documentações:

I – Memorando de encaminhamento para o Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA**

- II – Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa;
- III – Relação de Pagamentos Efetuados;
- IV – Relatório de Conciliação Bancária;
- V – Extrato bancário com o timbre do banco, contendo ordem bancária da parcela recebida bem como dos cheques compensados;
- VI – Extrato bancário com o timbre do banco, contendo aplicação financeira;
- VII – Nota Fiscal, e em caso de Nota Fiscal denominada DANFE acompanhada da autenticação junto à SEFAZ;
- VIII – Cópia do cheque nominal ao fornecedor, com a data conferindo com a Nota Fiscal, sendo estritamente proibido canhoto de cheques;
- IX – Ata de aprovação do Conselho Fiscal (Anexo II);
- X – Ata da Assembleia Geral que apreciou a prestação de contas (Anexo III).

§ 1º O processo de prestação de contas juntamente com seus documentos de aquisições deverão ser arquivados na Unidade Escolar pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme legislação.

§ 2º O Departamento de Gestão Administrativo e Financeira através da Divisão de Alimentação Escolar/SEMED, após analisar o processo de prestação de contas, deverá emitir Parecer e encaminhar à Entidade Executora (EEx)/Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade.

Art. 18 Os órgãos do sistema de controle interno a que se vincula a Entidade Executora (EEx), receptora dos recursos transferidos pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, incumbir-se-ão de verificar a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão de recursos, bem como, da eficiência e eficácia de sua aplicação.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 01 de julho de 2014.

Ana Carla Luz Borges Leal Muniz
Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO I

MODELO DE JUSTIFICATIVA DE REPROGRAMAÇÃO DE SALDO DA MERENDA ESCOLAR PARA O EXERCÍCIO SUBSEQUENTE:

ATA Nº. ____ / ____

Aos dias do mês dedo ano de reuniram-se nas dependências da Unidade Escolar....., o Diretor (a), o Presidente, Sr(a),o Tesoureiro, Sr(a)..... e demais membros do Conselho Escolar representativos da comunidade escolar com o objetivo de informar sobre reprogramação de saldos dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE no valor de R\$. (.....) referente à parcela do ano de, e mais rendimentos da aplicação financeira (se houver) no valor de R\$. (.....), totalizando R\$. (.....), nos termos da Instrução Normativa nº. /GS/SEMED/2014. O(a) Diretor(a) e o Presidente do Conselho Escolar garantem, aos presentes nesta reunião, que não houve falta de atendimento em nenhum dos dias letivos do ano em curso e que a reprogramação não comprometeu a qualidade da alimentação servida aos alunos, e, que o Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED será informada, através de memorando, de tal procedimento. Nada mais a tratar, declaramos encerrada a reunião e, eu (função), redigi a presente Ata assino e passo aos demais presentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RONDONÓPOLIS - MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO II

MODELO DE ATA DE APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR PELO CONSELHO FISCAL:

ATA N.º ____ / ____

Aos dias do mês dedo ano de reuniram-se nas dependências da Unidade Escolar....., o Diretor (a), o Presidente, Sr(a),o Tesoureiro, Sr(a)..... e demais membros do Conselho Escolar e os membros do Conselho Fiscal para verificação da prestação de contas da merenda escolar dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE relativo àparcelas, referente aos meses do ano de, no valor de R\$.....(.....) e mais rendimentos da aplicação financeira (se houver) no valor de R\$.....(.....), totalizando R\$.....(.....), nos termos da Instrução Normativa nº. .../GS/SEMED/2014. Após verificação e análise das notas fiscais, cópia dos cheques, extratos bancários e demais documentos que fazem parte do processo de prestação de contas da merenda escolar, o Conselho Fiscal é de PARECER FAVORÁVEL à aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE para aquisição de gêneros alimentícios e o encaminhamento do processo ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED. Nada mais a tratar, declaramos encerrada a reunião e, eu..... (função), redigi a presente Ata assino e passo aos demais presentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RONDONÓPOLIS - MT
09/07/2014



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO III

MODELO DE ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL QUE APRECIOU A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR:

ATA N.º ____ / ____

Aos dias do mês dedo ano de reuniram-se nas dependências da Unidade Escolar....., o Diretor (a), o Presidente, Sr(a),o Tesoureiro, Sr(a)..... e demais membros do Conselho Escolar representativos da comunidade escolar para verificação da prestação de contas da merenda escolar dos recursos financeiros oriundos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE relativo àparcelas, referente aos meses do ano de, no valor de R\$.....(.....) e mais rendimentos da aplicação financeira (se houver) no valor de R\$.....(.....), totalizando R\$.....(.....), nos termos da Instrução Normativa nº. .../GS/SEMED/2014. Após verificação e análise das notas fiscais, cópia dos cheques, extratos bancários e demais documentos que fazem parte do processo de prestação de contas da merenda escolar, os presentes aprovavam a prestação de contas bem como o encaminhamento do processo ao Departamento de Gestão Administrativo e Financeira/Divisão de Alimentação Escolar/SEMED. Nada mais a tratar, declaramos encerrada a reunião e, eu..... (função), redigi a presente Ata assino e passo aos demais presentes.

Licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

**DECISÃO FINAL SOBRE PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM O ARTS. 25 E 26
DO DECRETO N.º 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2012.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	167916	Elisângela Machado de Oliveira	Agente Administrativo	01 dia - no dia 26/06/2014 - Licença Médica.
02	162620	Midiã Tatiane de Figueiredo	Agente Administrativo	120 dias - a partir dia 30/06/2014 - Licença Maternidade.
03	13358	Nilza Rosa Dias	Diretora de Escola	30 dias - a partir dia 30/06/2014 - Licença Médica.
04	187275	Silvana da Silva Reis	Docente	30 dias - a partir dia 30/06/2014 - Licença Médica.
05	132470	Eliana Costa Gazola	Docente	18 dias - a partir dia 01/07/2014 - Licença Médica.
06	206172	Josiely Ribeiro da Silva Peres	Agente Administrativo	01 dia - no dia 02/07/2014 - Licença Médica.
07	128392	Neide Rosa Ferreira	Agente de Vigilância	01 dia - no dia 02/07/2014 - Licença Médica.
08	126829	Neuzery Ferreira da Silva	ASD	03 dias - a partir do dia 02/07/2014 - Licença Médica.
09	96539	Cristiane Ferreira de Souza Paulo	Docente	01 dia - no dia 03/07/2014 - Licença para Acompanhamento de Pessoa da Família.
10	14214	Elisabete Cortez Loi	Docente	02 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.
11	141399	Gracielly Keith de Souza	Docente	01 dia - no dia 03/07/2014 - Licença Médica.
12	110850	Lillian Josefa Batista Alves	ASD	180 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Readaptação Funcional.
13	33324	Maria Aparecida Alves Costa Zubani	Docente	15 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

14	28711	Raquel Oliria da Silva	ASD	15 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.
15	194816	Tamara Fernanda S. Pratavieira	Auxiliar de Higienização	01 dia - no dia 03/07/2014 - Licença Médica.
16	108820	Valéria Cristina N. da Nobrega Buzatti	Docente	02 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.
17	105317	Marcel Igor da Silva	Docente	Licença não Concedida.
18	1551834	Sara Rodrigues S. Carinhonha.	Agente Administrativo	01 dia - no dia 04/07/2014 - Licença Médica.
19	224537	Andréa Conceição dos Santos	ASD	120 dias - a partir dia 05/07/2014 - Licença Maternidade.
20	185825	Fabia Dorreis Alves de Oliveira	Docente	120 dias - a partir dia 07/07/2014 - Licença Maternidade.
21	15016	Marizete Francisca de Campos	Docente	04 dias - a partir dia 07/07/2014 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	177938	Adriana de Leon Fernandes Alves Rosa	Técnica de Enfermagem	120 dias - a partir do dia 01/07/2014 - Licença Maternidade.
02	204714	Ariadne Lohanna Alves Meira	Enfermeira	07 dias - a partir do dia 02/07/2014 - Licença Médica.
03	191116	Laura Christyane Fonseca	Enfermeira	03 dias - a partir do dia 05/07/2014 - Licença Médica.
04	154539	Rosangela dos Santos Silva	Agente Comunitária de Saúde	03 dias - a partir do dia 07/07/2014 - Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº	MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	168467	Maria Clara Brito Frederichi	Agente Administrativo	01 dia - no dia 02/07/2014 - Licença Médica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - DESOPEM

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Nº	MAT.	NOME	FUNÇÃO	PERÍODO/MOTIVO
01	114928	Arlindo Marcos dos Santos	Agente de Fiscalização de Trânsito	02 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER

Nº	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
01	1310	Vanessa Luisa de Oliveira	Gari	14 dias - a partir do dia 27/06/2014 - Licença Médica.
02	230	José Carlos Sousa de Jesus	Gari	03 dias - a partir do dia 02/07/2014 - Licença Médica.
03	472	Cristiano Silva da Costa	Auxiliar Geral de Conservação de Vias	02 dias - a partir do dia 03/07/2014 - Licença Médica.

Rondonópolis, 07 de julho de 2014.


ALESSANDRA DE FREITAS

Gerente do Departamento de Saúde Ocupacional e Perícia Médica

Poder Legislativo

Contrato



MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 00.177.279/0001-83

RESUMO DE CONTRATO/2014

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA
030/2014	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001-83	ELETRICA SERPAL LTDA	AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS ELÉTRICOS COMO: CABO, FIOS, ADAPTADORES E DISJUNTORES PARA A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS	R\$ 582,90 (QUINHENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS),	04/07/2014 A 31/12/2014

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA
031/2014	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001-83	TAIPA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA	AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS ELÉTRICOS COMO: CABO, FIOS, ADAPTADORES E DISJUNTORES PARA A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS	R\$ 414,72 (QUATROCENTOS E CATORZE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)	04/07/2014 A 31/12/2014

Nº CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	OBJETO	VALOR	VIGÊNCIA
032/2014	CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS CNPJ: 00.177.279/0001-83	AGRO FERRAGENS LUIZAO LTDA	AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS ELÉTRICOS COMO: CABO, FIOS, ADAPTADORES E DISJUNTORES PARA A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS	R\$ 1.805,38 (UM MIL E OITOCENTOS E CINCO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)	04/07/2014 A 31/12/2014

Rondonópolis-MT, 09 de Julho de 2014.


KATYUSCIA DOURADO PEREIRA
Resp. Setor de Compras

Em
Branco

Em
Branco