PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E) EDIÇÃO Nº 6.319, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026, TERÇA - FEIRA.**

# DIÁRIO OFICIAL

# PODER EXECUTIVO

| | |
|---|---|
| PREFEITO | CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA |
| VICE-PREFEITO | ALTEMAR LOPES DA SILVA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO | RAFAEL SANTOS DE OLIVEIRA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA | RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO | LUCIANO RODRIGUES |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO | MARCO TULIO RIBEIRO GOMES |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | ANA PAULA LOPES LIMA LUCENA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA | LUCAS CORRENTE LUZ |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO | VILMAR RODRIGUES PARANHOS JUNIOR |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA | THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO | EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR |
| DIRETOR EXECUTIVO DO SERV SAÚDE | GASTÃO DE MATOS |
| DIRETOR SANEAR | VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO |
| DIRETOR CODER | JOSÉ CLÁUDIO DE MELO |
| DIRETOR AUTARQUIA DE TRANSPORTE COLETIVO | THALES TATI GONÇALVES |
| DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO | DANILO IKEDA CAETANO |
| EDITOR DIORONDON | MESSIAS FERREIRA ALVES |

MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

Assinado de forma digital por MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

**DIORONDON ELETRÔNICO**

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAXIAS, 1000 - VILA AURORA - FONE (66) 3411-3500 CEP 78740-22 RONDONÓPOLIS MATO GROSSO ORGÃO CRIADO PELA LEI 3.366 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2000, PELO DECRETO 3239 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2000, E PELA LEI 5.213 DE 28 DE AGOSTO DE 2014, PELO DECRETO 7428 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014, ORGÃO DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DIARIO OFICIAL HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR

**DECRETO Nº 13.674, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Aprova a Resolução CMAS nº 18, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre os critérios e prazos para a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** os arts. 203 e 204 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), com as alterações da Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que atribui aos Conselhos de Assistência Social a definição dos critérios e prazos para a concessão dos benefícios eventuais;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, e a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, que estabelece parâmetros orientadores para a deliberação de critérios e prazos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 5.795, de 18 de junho de 2009, que institui o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

**CONSIDERANDO** a Lei Nº 14.037, de 19 de fevereiro de 2025, que autoriza o Poder Executivo sobre o Projeto de Lei do Sistema Único de Assistência Social do Município de Rondonópolis/MT e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Resolução CMAS nº 18, de 24 de setembro de 2026, aprovada em Reunião Ordinária do CMAS e publicada no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E), edição nº 6.288, de 30 de setembro de 2026;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Resolução CMAS nº 18, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, cujo texto integra este Decreto como Anexo Único.

**Art. 2º** Os Benefícios Eventuais serão concedidos pelo Município de Rondonópolis nos termos da Resolução CMAS nº 18/2026, observada a Lei Municipal nº 14.037, de 19 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a Sistema Único de Assistência Social do Município de Rondonópolis, e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 3º** Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

I – coordenar, executar e monitorar a concessão dos Benefícios Eventuais;

II – definir os fluxos de atendimento, inclusive para situações de urgência e plantão, e os instrumentais necessários à execução da Resolução;

III – expedir normas complementares e instruções operacionais para o cumprimento deste Decreto;

IV – encaminhar ao CMAS, semestralmente, relatório das concessões realizadas.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, consignadas na Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de recursos de cofinanciamento federal e estadual.

**Art. 5º** Cabe ao CMAS acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos Benefícios Eventuais, e deliberar sobre eventuais alterações dos critérios e prazos, que serão incorporadas ao Anexo Único por ato do Poder Executivo.

**Art. 6º** Fica revogado o Decreto Municipal nº 12.260, de 19 de julho de 2024, e demais disposições em contrário.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**
Rondonópolis, 12 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**
Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Superintendência
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

**ANEXO UNICO**

**RESOLUÇÃO Nº 18, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026**
"Dispõe sobre a regulamentação dos critérios e prazos para a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, com adequação às normativas nacionais vigentes do Sistema Único de Assistência Social e Conselho Nacional de Assistência Social ."

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ( CMAS )** do Município de Rondonópolis-MT, em Reunião Ordinária, realizada em 24 de setembro de 2026**,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993- Lei Orgânica de Assistência Social ( LOAS) e suas alterações , pela Lei Municipal nº 5.795 de 18 de junho de 2009 que institui o Conselho Municipal de Assistência Social ( CMAS); e, considerando a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social ( LOAS) e suas alterações por meio da Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011, que dispõem sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

**Considerando** a resolução CIT nº 07, de 10 de dezembro de 2009, da Comissão Intergestores Tripartite-CIT, que institui o Protocolo de Gestão Integrada dos Serviços, Benefícios socioassistenciais e de Transferências de Renda no âmbito do SUAS;

**Considerando** o Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB- RH/SUAS, e a definição das equipes técnicas de referência que compõem os serviços socioassistenciais;

**Considerando** a Resolução CNAS nº 39, de 09 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social em relação a Política de Saúde;

**Considerando** a Resolução do CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais da gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

**Considerando** a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS) e estabelece as seguranças afiançadas pelo SUAS;

**Considerando** a Resolução CIT nº 12/2014, que pactua Orientação aos municípios sobre a regulamentação do Sistema Único de Assistência Social.

**Considerando** as Orientações Técnicas sobre os Benefícios Eventuais no SUAS do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), 2018;

**Considerando** a Portaria nº 146, de 09 de novembro de 2020, que aprova a Nota Técnica que manifesta posicionamento da Secretaria Nacional de Assistência Social sobre as ofertas de benefícios eventuais no âmbito da Política de Assistência Social e sua interface com doações;

**Considerando** a Lei Estadual nº 11.664, de 10 de janeiro de 2022, que institui a Política Estadual de Assistência Social, dispõe sobre as normas operacionais e gerenciais do Sistema Único de Assistência Social no Estado de Mato Grosso-SUAS-MT e dá outras providências;

**Considerando** a Resolução nº 07, de 01 de agosto de 2023, do Conselho Estadual de Assistência Social, que estabelece os critérios orientadores para a concessão e o cofinanciamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social no Estado de Mato Grosso;

**Considerando** o decreto nº 12.260, de 19 de julho de 2024, que define e regulamenta os Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social e dá outras providências;

**Considerando** a Resolução CNAS/MDS nº 194, de 13 de maio de 2025, que aprova a instituição e os parâmetros de funcionamento da Força de Proteção do Sistema Único de Assistência Social – FORSUAS, com o objetivo de garantir a proteção social a famílias e indivíduos que vivenciam Emergências em Assistência Social

**Considerando** Considerando a Resolução CNAS nº 213, de 28 de outubro de 2025, que estabelece parâmetros orientadores para a deliberação de critérios e prazos pelos Conselhos Estaduais, Municipais e do Distrito Federal de Assistência Social para a provisão dos benefícios eventuais previstos no art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

**Considerando** Resolução CNAS/MDS nº 223, de 18 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre os parâmetros para o cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências no âmbito do SUAS;.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Regulamentar os critérios e prazos para concessão de Benefícios Eventuais no município de Rondonópolis-MT, no âmbito da Política de Assistência Social.

## CAPÍTULO I
## DA DEFINIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

**Art. 2º** Os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias, integrantes das garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), prestadas aos indivíduos e às suas famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), bem como em razão de situações de desproteção social.

**Art. 3º** A concessão dos benefícios eventuais visa afiançar a proteção social e contribuir para o restabelecimento das seguranças sociais dos indivíduos e das famílias que se encontrem, temporariamente, impossibilitados de enfrentar, por meios próprios, situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que produzam danos, perdas ou riscos.

§ 1º As situações de insegurança e desproteção social podem apresentar dimensões materiais e relacionais, expressando diferentes vivências de vulnerabilidade que demandem proteção social.

**Art. 4º** - São consideradas seguranças afiançadas pelo SUAS, conforme Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS, 2012.

I- Acolhida;
II- Renda;
III- Convívio ou convivência familiar, comunitária e social;
IV- Desenvolvimento da autonomia;
V- Apoio e auxílio

**Art. 5º -** Considera-se, para fins desta Resolução:

I- Benefícios: provisões prestadas preferencialmente em pecúnia, podendo ser ofertados em bens de consumo e, excepcionalmente, mediante prestação de serviços, conforme a natureza da necessidade identificada
II- Eventuais: no conceito de eventual , do inesperado e do circunstancial, do ocasional e do contingente, portanto do temporário;
III- Prontidão: respostas imediatas e urgentes às necessidades das famílias e/ ou indivíduos, vivenciadas por decorrência de privações, contingências imponderáveis e ocasionais.

**Art. 6º** - A prestação dos benefícios eventuais, como garantia integrante do SUAS, pautar-se-á pelos seguintes princípios:

I- Não subordinação a contribuições prévias e de vinculação a quaisquer contrapartidas;
II- Prontidão na concessão dos benefícios;

III- Garantia de igualdade de condições no acesso às informações e às fruições dos benefícios eventuais;
IV- Afirmação dos benefícios eventuais como direito de cidadania ;
V- Ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;
VI- Desvinculação de comprovações complexas e discriminatórias que causem constrangimento, opressão ou quaisquer outras formas de violação de direitos humanos das(dos) beneficiárias(os) para a comprovação dos critérios de acesso

**CAPÍTULO II**
**DOS CRITÉRIOS E PRAZOS**

**Art. 7 º** Constituem características dos benefícios eventuais

I – a eventualidade e a temporalidade das situações vivenciadas pelos indivíduos e famílias;
II – a prontidão na resposta às necessidades decorrentes de vulnerabilidades temporárias e contingências;

**Art. 8º** Não constitui critério para concessão de benefícios eventuais a exigência de cadastramento prévio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, podendo ser utilizado para fins de acesso a dados e a sua inclusão/atualização ser providenciada posteriormente, sem condicionar a concessão do benefício.

§ 1º A ausência de documentação não poderá, por si só, impedir a concessão do benefício eventual, quando a situação de vulnerabilidade exigir resposta imediata, devendo ser priorizado o atendimento da necessidade identificada. A usuária (o) deverá ser posteriormente orientada (o) e, quando necessário, acompanhada da(o ) para a regularização de sua documentação.

**Art. 9º** Para fins de concessão do benefício eventual, serão considerados como parâmetros de priorização:

I – pessoas em situação de dependência de cuidados ou com deficiência;

II – a faixa etária,de crianças, adolescentes, idosos e gestantes;

III – famílias residentes em territórios com maior incidência de vulnerabilidade e risco social, incluindo áreas rurais, povos indígenas, comunidades tradicionais e localidades atingidas por situação de emergência ou calamidade pública.

IV – famílias com insuficiência de renda, desemprego, perda abrupta de renda;

V – famílias monoparentais especialmente aquelas chefiadas por mulheres, com vínculos familiares fragilizados ou reduzida rede de apoio;

VI – pessoas ou famílias em situação de violência e violação de direitos;

VII – pessoas em situação de rua ou em processo de superação dessa condição;

VIII –pessoas ou famílias cuja situação de vulnerabilidade seja agravada por condição de saúde que implique aumento significativo das despesas familiares

IX- pessoas em condição de acolhimento institucional;

X - outras situações de vulnerabilidade identificadas pela equipe técnica de referência do SUAS, mediante o atendimento social.

**Art. 10** A concessão não deverá ser adiada em razão da elaboração de relatórios, pareceres ou outros instrumentos técnicos destinados ao reconhecimento do direito, os quais poderão ser elaborados posteriormente, sem prejuízo do atendimento imediato da necessidade apresentada.

**Art. 11** Os benefícios eventuais poderão ser concedidos de forma cumulativa e concomitante entre si, bem como em conjunto com programas de transferência de renda, benefícios assistenciais ou outras políticas públicas, considerando as diferentes condições e necessidades geradas pelas desproteções sociais.

**Art. 12** Os benefícios eventuais devem ser garantidos a todas as pessoas, famílias, respeitando as diferentes configurações familiares, modos de vida, pertencimentos culturais, crenças e tradições.

**Art. 13** Os benefícios eventuais devem ser ofertados de forma integrada à rede de serviços socioassistenciais, assegurado o devido referenciamento e acompanhamento familiar da(o) beneficiária(o) nos serviços do SUAS.

§1º O acompanhamento familiar consiste em intervenções planejadas e continuadas, com objetivos que possibilitam à família refletir sobre sua realidade, fortalecer vínculos familiares e comunitários, construir novas possibilidades e ampliar sua capacidade de enfrentamento das situações de vulnerabilidade. É assegurado à família o direito de recusar o acompanhamento, sem prejuízo da concessão do benefício eventual, quando atendidos os critérios estabelecidos.

## CAPÍTULO III
## DA SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

**Art. 14**. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pela presença de perdas e danos à integridade pessoal e familiar, que podem decorrer de:

I - Contingência relacionada à gestação, ao nascimento e à morte;

II- Falta de acesso circunstancial à alimentação, à moradia ou a unidades de acolhimento institucional;

III – Situações decorrentes das vivências em territórios em situação de conflito, grave violação de direitos socioassistenciais, humanos e socioeconômicos;

IV - Situação de abandono, apartação, preconceito, discriminação e isolamento;

V - Ocorrência de violência física, psicológica, sexual, patrimonial, ou de exploração sexual;

VI– Impossibilidade de a família garantir proteção social integral a crianças e adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência que vivenciam situações de risco de perda do vínculo familiar e comunitário;

VII – Situações decorrentes de migração, refúgio, apatridia, repatriação, deportação e retorno;

VIII– Situações de exploração sexual e trabalho infantil, tráfico de pessoas, trabalho escravo trabalho em condições análogas à escravidão;

IX- – Situações de desastre, calamidade pública e emergências em assistência social.

### Subseção I - Do benefício Alimentação

**Art. 15** - A concessão de benefício eventual para situação de insegurança alimentar, constitui-se em uma prestação temporária, em pecúnia ou bens de consumo, em função de situações sociais que comprometam a sobrevivência pessoal ou familiar.

§1° quando ocorrer na forma de bens alimentícios, deve cumprir seu caráter emergencial, assegurando padrões adequados de qualidade alimentar e nutricional, de modo a garantir condições dignas de subsistência aos indivíduos e famílias atendidos.

§2° – devendo os bens alimentícios contemplar no mínimo, os seguintes itens: 10 kg de arroz tipo 1; 2 Kg de feijão ; 3 lts de óleo de soja; 1 kg de macarrão; 1 pacote de 500g de bolacha salgada; 2 kg de açúcar; 500 gr de café em pó; 1 kg de leite em pó; 2 kg de farinha de trigo; 1 kg de fubá ou farinha de mandioca; 2 latas de 250 gr de extrato de tomate; 2 latas de sardinha; 1 tempero completo de 250 gr.

§3° Material de higiene pessoal – 5 unidades de sabonetes;2 creme dental de 180 gr; 1 pacote de papel higiênica com 4 unidades;

§4° Material de limpeza - 05 unidades de sabão em barra; 2 detergentes líquido; 500 gr de sabão em pó; 1 litro de amaciante, 1 litro de desinfetante, 01 litro de água sanitária.

§5° O benefício eventual alimentação não deverá assumir caráter permanente ou substituir ações estruturantes de segurança alimentar e nutricional, devendo sua concessão estar articulada às demais políticas públicas e à oferta de serviços socioassistenciais, visando à superação das situações de vulnerabilidade que deram origem à demanda.

### Subseção II - Do benefício Moradia

**Art. 16** - O benefício eventual moradia destina-se a assegurar o acesso à moradia digna a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica e de violação de direitos, mediante o custeio temporário de despesas com aluguel, cuja necessidade analisada por meio de estudo social realizado pelaequipe técnica de referência do SUAS, observadas as hipóteses previstas nesta Resolução

I- Para garantir proteção na situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;
II- Quando ocorrer a perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculo familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de desastres e de calamidade pública;
III- Outras situações sociais que comprometam a sobrevivência, que derivam de riscos, perdas e danos, provenientes:

**Art. 17.** O valor de referência do benefício será de até 01 (um) salário-mínimo, sendo o pagamento realizado diretamente a (o) beneficiária (o).

§1º O benefício será concedido pelo prazo de até 06 (seis) meses, mediante avaliação técnica da equipe de referência, podendo ser prorrogado por até mais 06 meses, excepcionalmente, enquanto persistir a situação de vulnerabilidade, observados os limites orçamentários e/ou até a efetiva disponibilização de unidade habitacional pela Política de Habitação,

§2º A disponibilização de unidade habitacional observará os requisitos estabelecidos na Portaria MCID nº 738/2024 e nos programas habitacionais vigentes, devendo a situação de vulnerabilidade socioeconômica e de violação de direitos, ser considerada, quando cabível, entre os critérios de prioridade e classificação previstos na política habitacional municipal.

§3°- A localização do imóvel, a negociação de valores, a contratação da locação e o pagamento mensal aos locadores serão de responsabilidade do titular do benefício.

§4°- A provisão deste benefício independente se o imóvel já está alugado ou se ainda o será pelo usuário;

§5°- A administração pública não será responsável por qualquer ônus financeiro ou legal com relação ao locador, em caso de inadimplência ou descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da (o) beneficiária (o)

**Art. 18** - São documentos recomendados para acesso ao benefício, sem prejuízo de outros documentos necessários à análise da situação.

I - Documentos pessoais da pessoa requerida e membros da família

II- Comprovante de conta bancária

III- Cópia do contrato de aluguel

IV- Relatório social da equipe técnica de referência do SUAS

**Subseção III - Do benefício mobilidade**

**Art. 19** - Constitui-se em prestação temporária, em pecúnia ou passagem, destinada a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, quando o deslocamento se mostrar necessário à proteção social, ao restabelecimento de vínculos familiares ou à garantia de direitos, prevendo o fluxo especifico para as situações de urgências no âmbito da Proteção Social Especial.

**Art. 20** - Avaliada a necessidade pela equipe técnica de referência e observadas as disponibilidades orçamentárias, o benefício será concedido nas seguintes situações:

I - Deslocamento de indivíduo ou família em situação de risco pessoal ou social, ruptura de vínculos familiares, violência, violação de direitos ou ameaça à vida e à integridade.

II- Reordenamento ou reintegração de indivíduos e/ou famílias em serviços de Acolhimento Institucional.

III- Deslocamento de mulheres em situação de violência doméstica, sob risco iminente, atendidas pela Casa da Mulher, CREAS ou serviços da rede de proteção, para local seguro ou rede de apoio;

IV- Deslocamento de crianças e adolescentes em acolhimento institucional para reintegração familiar, mediante determinação judicial ou Plano Individual de Atendimento – PIA;

V -Pessoas em situação de rua, atendidas pelo Centro POP, para recâmbio responsável, visando ao reagrupamento familiar e à garantia de rede de apoio no destino, evitando a concessão desvinculada de atendimento técnico.

§1°- A concessão observará a necessidade identificada, sendo admitida posterior concessão caso surja outra necessidade que justifique a proteção.

§2°-Não haverá necessidade da (o) beneficiária (o) prestar contas do benefício concedido.

**Art. 21** - É vedada a concessão de passagens ou transporte com finalidade de remoção, deslocamento compulsório ou qualquer outra ação de caráter higienista, discriminatório ou involuntário que possa constranger ou violar os direitos das(os) beneficiárioas(os), especialmente das pessoas em situação de rua.

**Art. 22** - São documentos recomendados para acesso ao benefício

I - Documentos pessoais do requerente ou Boletim de Ocorrência no caso de extravio.
II- Relatório social da equipe técnica de referência do SUAS

## CAPÍTULO IV
## DA SITUAÇÃO DE GESTAÇÃO E NASCIMENTO - AUXÍLIO NATALIDADE

**Art. 23** - Constitui-se em prestação temporária destinada a minimizar a situação de vulnerabilidade decorrente do nascimento de membro da família,

**Art. 24** - O benefício eventual por situação de nascimento ou auxílio natalidade atenderá, preferencialmente, as questões relacionadas aos seguintes aspectos:

I - Necessidades da gestante, da família, do recém-nascido, considerando as situações de nascimento múltiplo.
II - Apoio à mãe ou ao responsável no caso de natimorto e morte do (s) recém-nascido (os)
III -Apoio à família no caso de falecimento da mãe em decorrência da gestação ou parto

**Art. 25** - O benefício eventual por situação de nascimento, na forma de auxílio-natalidade, será concedido preferencialmente em pecúnia ou, excepcionalmente, em bens de consumo.

§1°- Quando concedido em bens de consumo, deverá conter itens essenciais para os primeiros cuidados, observando-se critérios de qualidade, adequação e segurança.

**Art. 26** - O benefício poderá ser requerido, preferencialmente, a partir do 7º (sétimo) mês de gestação até 2 (dois) meses após o nascimento, considerando que, quando concedido em bens de consumo, os itens para os primeiros cuidados do recém-nascido tenham tamanhos adequados à essa faixa etária.

**Art. 27** - O benefício será concedido à genitora e, quando esta estiver impossibilitada de requerê-lo ou tiver falecido, será concedido ao genitor ou a outro integrante da família, mediante comprovação do vínculo familiar.

## CAPÍTULO V
## DA SITUAÇÃO DE MORTE - AUXÍLIO FUNERAL

**Art. 28 -** O benefício eventual, na modalidade auxílio-funeral, destina-se a reduzir a vulnerabilidade decorrente do falecimento de membro da família, sendo concedido às famílias que não disponham de recursos para custear as despesas funerárias, em forma de pecúnia ou prestação de serviços contratados pelo Município, observados os critérios desta Resolução e os fluxos de atendimento definidos pelo órgão gestor, inclusive para situações de urgência e plantão.

§ 1º- O benefício será concedido quando a pessoa falecida for do domicílio de Rondonópolis,ressalvadas as situações excepcionais mediante justificativa técnica

§ 2º- A concessão do benefício deverá considerar a liberdade de crença e de religião, bem como o respeito aos ritos, costumes e tradições funerárias da família.

§ 3º É vedada a concessão quando houver cobertura por plano funerário, seguro ou benefício equivalente.

**Art. 29** - O benefício compreenderá o custeio de despesas e serviços necessários à realização do funeral, sendo:

I – urna funerária;

II – velório e utilização de capela;

III – sepultamento;

IV – transporte funerário;

V – translado;

VI – tanatopraxia, quando necessária, nos termos desta Resolução;

VII – placa de identificação;

VIII –taxas e demais despesas diretamente relacionadas aos serviços funerários, inclusive aquelas que possam ser objeto de isenção, conforme a legislação municipal;

IX – concessão de terreno para sepultamento, pelo período de até 4 (quatro) anos; e

X – outros serviços funerários indispensáveis à realização do funeral, observadas as condições estabelecidas nos instrumentos de contratação vigentes.

**Art. 30 -** O benefício de translado consiste no custeio do transporte terrestre do corpo da pessoa falecida, por veículo funerário apropriado, do local do óbito, ocorrido em território nacional, até o Município de Rondonópolis – MT, quando, na data do óbito, a pessoa falecida tivesse domicílio e referência familiar no Município, observados os limites de quilometragem e as demais condições estabelecidas nesta Resolução e no Contrato Público Municipal nº 275/2026.

**Art. 31 -** A tanatopraxia será custeada quando houver exigência sanitária legal, ou quando o tempo e a distância do translado a tornarem necessária, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Contrato Público Municipal nº 275/2026.

**Art. 32 -** O requerimento do benefício poderá ser realizado por integrante da família, mediante comprovação do vínculo, preferencialmente à aquele que residia com a pessoa falecida, ou por representante de instituição pública ou privada ou órgão municipal que tenha atendido ou acompanhado a pessoa, quando não forem identificados familiares.

**Art. 33 -** São documentos necessários para o benefício por morte;

I- Certidão de óbito (documento oficial de comprovação do falecimento);
II- Declaração de óbito (DO), nos casos em que ainda não foi registrada a certidão;
III - Documentos pessoais da pessoa falecida e do requerente;
IV - Comprovante de Residência

## CAPÍTULO VI
## DA SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA E EMERGÊNCIAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 34.** Nas situações de emergência e calamidade pública, os benefícios eventuais serão destinados às famílias e aos indivíduos afetados que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, com a finalidade de assegurar o atendimento imediato das necessidades básicas, garantir a dignidade humana e as seguranças socioassistenciais de acolhida e de convívio familiar e comunitário, bem como minimizar danos e prevenir agravos e rupturas decorrentes do evento.

§ 1º A concessão do benefício eventual, de caráter provisório e suplementar, poderá ocorrer em pecúnia, podendo também ser efetivada em bens de consumo e, em prestação de serviços ou outras provisões socioassistenciais, conforme as necessidades identificadas em avaliação técnica, observados os critérios, e a disponibilidade orçamentária, não eximindo a responsabilidade de atuação de outras políticas públicas municipais.

**Art. 35.** Para os fins deste Capítulo, considera-se:

I – Desastre: o resultado de evento adverso decorrente de ação natural ou Interferência humana, que cause danos humanos, materiais e prejuízos econômicos e sociais, comprometendo o funcionamento da comunidade atingida;

II –Situação de emergência: situação anormal decorrente de desastre que compromete parcialmente a capacidade de resposta do ente federativo atingido, exigindo medidas imediatas de proteção social, reconhecida na forma da legislação vigente;

III – Estado de calamidade pública: situação anormal decorrente de desastre que provoca grave comprometimento das condições de vida da população e da capacidade de resposta do ente federativo atingido, reconhecida na forma da legislação vigente;

IV –Emergência em Assistência Social: situação de risco excepcional, de caráter coletivo, que resulte em desproteção social à população e demande a adoção de medidas imediatas de proteção social, nos termos da Resolução CNAS/MDS nº 194, de 13 de maio de 2025;

V-Desabrigado: pessoa obrigada a abandonar sua habitação, de forma temporária ou definitiva, em razão de evacuação preventiva ou de destruição ou avaria grave decorrente de acidente ou desastre, e que necessita de abrigamento ou acolhimento provido pelo Poder Público;

VI –Desalojado: pessoa obrigada a abandonar sua habitação, de forma temporária ou definitiva, em razão de evacuação preventiva ou de destruição ou avaria grave decorrente de acidente ou desastre, sem necessariamente carecer de abrigo provido pelo Poder Público.

**Art. 36.** A provisão dos benefícios eventuais nestas situações demandam atendimento imediato , podendo ser concedidos às famílias e/ou aos indivíduos atingidos os benefícios eventuais regulamentados nesta Resolução para as situações de morte, de nascimento e de vulnerabilidade temporária.

§ 1º A ausência ou inexistência de Plano de Contingência Local ou de decreto formal de situação de emergência ou calamidade pública não poderá impedir o atendimento imediato das necessidades socioassistenciais identificadas

§ 2º O atendimento de que trata este artigo deve ser realizado em complemento às ações e competências da Defesa Civil, e atuação conjunta com as demais políticas públicas municipais.

§ 3º Nos casos de emergência e de desastre que coloquem em risco a sobrevivência das famílias e dos indivíduos atingidos, deverão ser dispensadas exigências que comprometam a agilidade e a presteza, priorizando-se a identificação da situação e o pronto atendimento.

§ 4º A concessão dos benefícios será precedida de identificação ou de cadastramento simplificado com procedimentos compatíveis com a urgência da situação, sem prejuízo do posterior acompanhamento pela rede socioassistencial e da inserção nos serviços de proteção social básica e especial, quando necessário.

§ 5º Cabe à gestão municipal de assistência social promover a gradativa desmobilização das ações emergenciais na medida em que forem superados os motivos que ensejaram a situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de modo a prevenir a interrupção abrupta das provisões e evitar prejuízos às famílias e aos indivíduos atingidos.

## CAPÍTULO VII
## DA ANÁLISE, CONCESSÃO E GESTÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

**Art. 37**. Compete às equipes de referência do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no processo de análise, concessão e gestão dos benefícios eventuais:

I – identificar a necessidade e o direito de acesso ao benefício eventual, realizando a avaliação técnica e encaminhando o usuário, quando necessário, ao acompanhamento familiar e à inserção em serviços, programas e projetos socioassistenciais, sendo vedada a imposição de condicionalidades para a garantia do direito;

II – orientar as(os) beneficiárias(os) quanto ao caráter público, gratuito e não contributivo dos benefícios eventuais, bem como sobre seus direitos socioassistenciais;

III – assegurar, no atendimento, práticas democráticas, participativas, inclusivas e pautadas nos princípios éticos da Política de Assistência Social;

IV – formalizar a concessão do benefício eventual por meio do Termo de Concessão do Benefício Eventual, que deverá ser assinado pelo requerente e pelotécnico de referência responsável pela concessão.

**Art. 38.** Compete às equipes técnicas das entidades e organizações da sociedade civil de assistência social referenciar e encaminhar as famílias e os indivíduos às unidades públicas do SUAS para avaliação técnica e eventual concessão dos benefícios eventuais, quando constatada a necessidade.

**Art. 39**. Compete ao órgão gestor municipal da Política de Assistência Social:

I – garantir a provisão dos benefícios eventuais, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução;
II – assegurar às equipes de referência as condições técnicas, administrativas, operacionais e financeiras necessárias à análise e à concessão dos benefícios eventuais.

**Art. 40.** O órgão gestor municipal da Política de Assistência Social deverá encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, semestralmente, relatório com informações sobre a execução física e financeira dos benefícios eventuais, contendo : demanda; provisão e tipos de benefícios concedidos, para fins de acompanhamento, monitoramento, fiscalização e controle social.

**Art. 41.** Não se caracterizam como benefícios eventuais da Assistência Social as provisões, benefícios, programas, projetos, serviços ou auxílios vinculados às políticas públicas de saúde, educação ou às demais políticas setoriais, nos termos da Resolução CNAS nº 39, de 9 de dezembro de 2010.

## CAPÍTULO VIII
## DO CONTROLE SOCIAL E GARANTIA DE DIREITOS

**Art. 42.** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

I – acompanhar a execução, a concessão e a oferta dos benefícios eventuais, bem como a aplicação dos recursos destinados ao seu financiamento, por meio da análise de relatórios, informações e demais instrumentos de monitoramento encaminhados pelo órgão gestor municipal da Assistência Social.

II – deliberar, quando necessário, sobre a revisão desta regulamentação, dos critérios de concessão, dos valores, dos prazos e demais aspectos relacionados à oferta dos benefícios eventuais, visando ao seu aprimoramento e à adequação às normativas vigentes.

**Art. 43.** No caso de constatadas irregularidades o CMAS adotará providências cabíveis no exercício de suas competências legais, podendo comunicar os fatos ao Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS, bem como aos órgãos de controle competentes, inclusive ao Ministério Público.

**Art. 44** . Fica revogado o Decreto/ato normativo municipal nº 12.260, de 19 de julho de 2024, e demais disposições em contrário.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 24 de setembro de 2026.

_____
Paulo Otávio de Moura Simioni
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social

**DECRETO 13.676, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 295.000,00 (Duzentos e noventa e cinco mil reais).*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 14.604, de 23 de dezembro de 2025.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 295.000,00 (Duzentos e noventa e cinco mil reais),* para reforço da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|---|---|---|
| **02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis** | | |
| **012 - Secretaria Municipal de Educação. Cultura, Esporte e Lazer** | | |
| 27.812.2211.2136 - Manutenção de Projetos, Atividades e Iniciativas de Esporte e Lazer | | |
| 3.3.50.41 - 1.711.0000804 - Contribuições - 1082 | R$ | 295.000,00 |
| | | |
| **Total Geral** | **R$** | **295.000,00** |

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL das seguintes dotações orçamentárias:

| | | |
|---|---|---|
| **02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis** | | |
| **012 - Secretaria Municipal de Educação. Cultura, Esporte e Lazer** | | |
| 13.392.2212.2134 - Manutenção de Projetos, Atividades e Iniciativas Culturais | | |
| 3.3.50.41 - 1.711.0000804 - Contribuições - 1091 | R$ | 250.000,00 |
| | | |
| **999 - Reserva de Contingencia** | | |
| 99.999.9999.9997 - Reserva de Contingência Emendas Individuais | | |
| 9.9.99.99 - 1.711.0000804 - A Classificar ou Reserva de Contingência ou Reserva do RPPS - 890 | R$ | 45.000,00 |
| | | |
| **Total Geral** | **R$** | **295.000,00** |

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**
Rondonópolis, 16 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**
Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**
Secretário Municipal de Governo

Registrada na Superintendência
Legislativa e de Atos Oficiais e
Publicada no DIORONDON-e.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**
**DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LICENÇA, DE ACORDO COM OS ARTS. 25 E 26 DO DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 16/11/2026.**

**ENCAMINHAMENTO AO INSS**
Código de Publicação: 988/2026

| Secretaria Municipal de Saúde | | | |
|---|---|---|---|
| **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 102245003 | EDENILDE ALVES DA LIRIA BRITES | TECNICO DE ENFERMAGEM DA FAMILIA | **Concedido 01 dia de Prorrogação de licença médica** de competência do município a partir do dia **16/11/2026** - Conforme art. **Art. 83** da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990. • **Encaminhada ao INSS a partir do dia 17/11/2026**, para análise de requerimento previdenciário. • O servidor deverá retornar ao trabalho no dia **15/01/2027** ou mediante decisão do INSS. |

Rondonópolis, 16 de novembro de 2026.

**THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES**
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DESOPEM

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO**

**COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA**

**MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS**

Código de Publicação:990/2026

De acordo com o Parecer proferido em **16/11/2026**, a servidora **ELISA TELES DOS SANTOS ROBERTO,** matrícula nº **180432003**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **deverá permanecer afastada do trabalho** e retornar no dia **02/02/2027** ou mediante **decisão do INSS**.

Rondonópolis, 16 de novembro de 2026.

**THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES**
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - Desopem

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 200/2026, 23 DE OUTUBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Adriana de Sousa Carvalho | 108812 | Docente | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **60 dias** 19/10/2026 a 17/12/2026 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 23 de outubro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 203/2026, 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Lindalva Santana Dos Santos | 1371460 | Apoio Instrumental | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **365 dias** 24/09/2026 a 23/09/2027 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 04 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 204/2026, 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cristiane Francisca Serafim Almeida | 155354 1 | Docente | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **365 dias** 31/10/2026 a 30/10/2027 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 04 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 205/2026, 04 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Joner Davi Goettert | 124737 | Assistente de Desenvolvimento Educacional | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **365 dias** 03/09/2026 a 02/09/2027 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 04 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 206/2026, 05 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Ines Mariano Peroni | 1414370 | Docente | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **365 dias** 02/11/2026 a 01/11/2027 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 05 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 207/2026, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Lourivana Pereira de Souza | 885790 | Docente | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **180 dias** 06/11/2026 a 04/05/2027 | Inicial |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 06 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

### COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERICIA MÉDICA

**PORTARIA INTERNA Nº 208/2026, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026**
DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005**;**

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis/MT, responsáveis legais e cuidadores direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capitulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 065/2026;

**RESOLVE:**

**Artigo. 1º -** Conceder a servidora **MARIANA SANCHES DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, matrícula nº 1559370, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a renovação da redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

**Parágrafo 1º -** O presente benefício terá prazo de validade de 6 (seis) meses, podendo ser renovado, sucessivamente, por igual período, nos termos da legislação aplicável

**Artigo. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03/11/2026.**

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

Rondonópolis/MT, 06 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 209/2026, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Marizelia Bandeira da Silva Alves | 153761 0 | Apoio Instrumental | Educação, Cultura, Esporte e Lazer | **365 dias** 07/11/2026 a 06/11/2027 | Prorrogação |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 09 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 210/2026, 10 DE NOVEMBRO DE 2026.**
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

**LUCIANO RODRIGUES**, Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação no uso de suas atribuições legais, e Lei nº 031, de 22 de dezembro de 2005.

**RESOLVE:**

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

| Nome | MAT. | CARGO | SECRETARIA | PERÍODO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| Aldezi Cavalcante da Silva Costa | 167800 | Apoio Instrumental | Desenvolvimento Econômico | **365 dias** 07/11/2026 a 06/11/2027 | Inicial |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:

Rondonópolis – MT, 10 de novembro de 2026.

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**Coordenadoria de Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 17-11-2026.**

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 992/2026 | 2276250 | Adriana Souza de Oliveira | Docente | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15558880 | Daiane Cristina da Silva | Docente | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 2159450 | Edneia Maria de Oliveira Andrade | Docente | **30 dias – a partir do dia 12/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1608900 | Ediandra Elen Ribeiro da Silva | Docente | **06 dias – a partir do dia 15/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1821920 | Eva Aparecida Moreira Martins | Docente | **02 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 16527100 | Franciely Lopes Pissurno Ferreira | Docente | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15561160 | Gabriela Caroline Gomes Oliveira | Docente | **03 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 992/2026 | 15627580 | Katia de Carvalho Neia Dos Santos | Docente | **02 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 61210880 | Maria Izabel Miranda | Docente | **01 dia –** no dia **13/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15538790 | Patricia Vieira | Docente | **03 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15519720 | Rosimeire Dos Santos Pereira Silva | Docente | **03 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 2167390 | Silvano Dos Santos Macedo | Técnico Instrumental | **01 dia –** no dia **16/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 992/2026 | 1614380 | Adneia Pereira de Araujo | Apoio Instrumental | **60 dias – a partir do dia 01/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 992/2026 | 1150530 | Leandra Maria Franca Silva | Analista Instrumental | **01 dia – no dia 13/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 992/2026 | 61234060 | Izabella Galvao Araujo | Assessoria de Gestão do Cadastro Único Dos Programas Sociais e do Bolsa Família | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1110580 | Marcia Rita Carvalho da Silva | Apoio Instrumental | **01 dia – no dia 13/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15593780 | Naidellainy Cristina Domingues de Oliveira Silva | Gerente de Divisão de Gestão do Centro Pop | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CÓDIGO** | **MAT.** | **NOME** | **CARGO** | **PERÍODO/MOTIVO** |
| 992/2026 | 1192450 | Alessandra Lavezo Aguiar | Especialista em Saúde | **Retorno ao Trabalho a partir do dia 17/11/2026.** |
| 992/2026 | 15591610 | Aline Adriele Correa Siqueira | Agente Comunitário de Saúde da Família | **07 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 2159530 | Ana Paula Sementino Nascimento Souza | Técnico de Enfermagem da Família | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1222620 | Claudia Meire de Morais | Agente de Combate as Endemias | **03 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1672070 | Dejanete Conceicao Dos Santos | Agente Comunitário de Saúde da Família | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 992/2026 | 15606060 | Flavia da Silva Gomes | Auxiliar Consultório Dentário da Família | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1553480 | Geneide Dos Santos Oliveira | Agente Comunitário de Saúde da Família | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15613550 | Inacia Diniz Rodrigues | Técnico de Enfermagem da Família | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 15534600 | Jozislane Maria Dos Santos | Técnico em Saúde | **02 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1559101 | Karen Gomes Barbosa Martins | Agente Comunitário de Saúde da Família | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 10437000 | Licia de Margarida da Cruz | Agente de Combate as Endemias | **14 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 61233700 | Lorrayne Silva Bonifacio | Agente Administrativo da Família | **01 dia – no dia 16/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1215500 | Maria Wilsonete Ribeiro | Auxiliar Consultório Dentário da Família | **02 dias – a partir do dia 13/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 155766200 | Marina Pereira da Silva | Técnico de Enfermagem da Família | **05 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 992/2026 | 1784380 | Patricia Pereira Montalvao | Agente Administrativo da Família | **01 dia – no dia 13/11/2026 - Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 61215850 | Poliana Aquino de Souza | Odontólogo da Família | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |
| 992/2026 | 1841870 | Zilma Euripedes de Quadros | Técnico em Saúde | **04 dias – a partir do dia 16/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.** |

Rondonópolis/MT, 17 de novembro de 2026.

**Thallison Gustavo Araújo Soares**
Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – **DESOPEM**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

**PORTARIA INTERNA Nº 88, DE 17 de Novembro de 2026**
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função deFiscal do Contrato e dá outras providências

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe sãoconferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2.019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Designar a servidora **Dimitria Micaelle de Souza,** CPF ###.022.741-##, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, para exercer a função de fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato **Nº 597/2026**, celebrado entre a Empresa:**SCHNEIDER E MUNHOZ ADVOGADOS ASSOCIADOS,** CNPJ sob nº 22.807.196/0001-63, cujo objeto é **CORRESPONDE À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA ASSESSORAMENTO E ATUAÇÃO DE MATÉRIAS DE CONTROLE EXTERNO PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT. CONFORME O OFÍCIO Nº 345/2026/SEMAD E O PROTOCOLO: 74596/2026.**

**Art. 2°** Designar o servidor **Lucas Henrique Souza Modolon,** CPF ###.228.011-##, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, para exercer a função suplente de fiscal de contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato acima citada.

**Art. 3°** Esta Portaria Interna entra em vigor na data da sua publicação.

**RONDONÓPOLIS/MT, 17 de Novembro de 2026.**

**LUCIANO RODRIGUES**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO
PORTARIA Nº 37.590/2025 (04/02/2025)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

## Relatório de servidores com licença prêmio vencidas e deferidas conforme Instrução Normativa nº 01/2022 publicada no DIORONDON 5.350 DE 27/12/2022

| MATRÍCULA | NOME | INICIO DO PERÍODO AQUISITIVO | FINAL DO PERÍODO AQUISITIVO | DIAS DE DIREITO | SECRETARIA |
|---|---|---|---|---|---|
| 101389002 | ADILAMAR ROCHA DE OLIVEIRA | 08/11/2021 | 07/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 111066001 | ELENILSON OLIVEIRA ARAUJO DOS SANTOS | 19/11/2021 | 18/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 172715007 | ESTER RODRIGUES DA SILVA PAZ | 18/11/2021 | 17/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 110841001 | EUNICE SILVA DOS SANTOS | 08/11/2021 | 07/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Inovação |
| 110817001 | JUCIMARA MARTINS DA COSTA ALMEIDA | 23/11/2021 | 22/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 110850001 | LILIAN JOSEFA BATISTA | 09/11/2021 | 08/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 110795001 | LUIS CLAUDIO MESSIAS DUARTE | 01/11/2021 | 31/10/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 111058001 | MARCIA RITA CARVALHO DA SILVA | 13/11/2021 | 12/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social |
| 166251009 | MARIA CECILIA GENEROSO DA SILVA | 28/11/2021 | 27/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 86762002 | MILTON FERNANDES CORONEL | 01/11/2021 | 31/10/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 110779001 | NEUZA MACHADO BATISTA | 08/11/2021 | 07/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 110752001 | NORMA APARECIDA REIA | 08/11/2021 | 07/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 110825001 | REGINA NONATO DE GOVEIA | 08/11/2021 | 07/11/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer |
| 95419003 | ZELIA CARNEIRO DE VASCONCELOS NASCIMENTO | 01/11/2021 | 31/10/2026 | 90 | Secretaria Municipal de Saúde |

**LUCIANO RODRIGUES**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO
PORTARIA Nº 37.590 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025
CONTANDO SEUS EFEITOS A PARTIR DE 02/02/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

### ANEXO XVIII
### PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTO CONGÊNERES
### MÊS/ANO:NOVEMBRO/2026
### CONTRATO

| Nº. CON | DATA | CREDOR | OBJETO | VALOR CONTRATO | DATA VIGÊNCIA | Nº NE/ANO | VALOR EMPENHADO | PROC. LICITATÓRIO | Nº CONVÊNIO OU LEI MUNICIPAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 519/26 | 01/10/2026 | COREMA ALIMENTOS LTDA | PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DE FORMA FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 148.537,69 GLOBAL | 01/10/2026 A 01/10/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº53/2025 – ARP N.º218/2025 | |
| 522/26 | 02/10/2026 | JOSÉ ALFREDO MUSSI DE SOUZA & CIA LTDA | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTA DE CORRER AUTOMATIZADA EM ESQUADRIA DE ALUMÍNIO E VIDRO LAMINADO, INCLUINDO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA COMPLETA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - MT, JUNTO A SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 33.500,00 GLOBAL | 02/10/2026 A 01/12/2026 | | | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64/2026 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 525/26 | 02/10/2026 | J. SODRÉ DOS SANTOS SILVA | PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DE FORMA FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 119.901,00 GLOBAL | 02/10/2026 A 02/10/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº53/2025 – ARP N.º 220/2025 | |
| 527/26 | 05/10/2026 | J R MACHADO IMP. E EXP LTDA | PARA AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO/CONDICIONADOR, JUNTO A SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 78.480,00 GLOBAL | 05/10/2026 A 05/10/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº58/2025 – ARP N.º 191/2025 | |
| 528/26 | 05/10/2026 | STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA | PARA AQUISIÇÃO DE ARMÁRIO, CONJUNTO LONGARINA E EXAUSTOR AXIAL INDUSTRIAL, JUNTO A SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 23.098,28 GLOBAL | 05/10/2026 A 05/10/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025 – ARP N.º 190/2025 | |
| 54826 | 07/10/2026 | INDUSTRIA DE BOLAS TITA LTDA | PARA AQUISIÇÃO DE TOUCAS E ÓCULOS PARA NATAÇÃO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SEC. MUN. DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 19.546,00 GLOBAL | 07/10/2026 A 07/10/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2025 – ARP N.º 18/2026 | |
| 561/26 | 09/10/2026 | C.L.R COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, SANEANTE, GENERO ALIMENTÍCIO E MÉDICO HOSPITALAR LTDA | PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS, PARA ATENDER DEMANDAS JUDICIAIS DA SEC. MUN. DE SAÚDE, NO MUN.DE ROO-MT. | R$ 498.519,03 GLOBAL | 09/10/2026 A 09/04/2027 | | | PREGÃO ELETRÔNICO Nº26/2025 – ARP N.º 184/2025 | |

## TERMO DE FOMENTO

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 510/2026 | 30/09/2026 | LAR DOS IDOSOS PAUL PERCIS HARRIS | TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE, PARA DESENVOLVER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA IDOSOS DE LONGA PERMANÊNCIA COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA SETE DIAS NA SEMANA, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA, O ACOLHIMENTO DEVERÁ SER PROVISÓRIO OU EXCEPCIONALMENTE, DE LONGA PERMANÊNCIA QUANDO ESGOTADAS TODAS AS POSSIBILIDADES DE AUTO SUSTENTO E CONVÍVIO COM OS FAMILIARES, É PREVISTO PARA IDOSOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, QUE NÃO DISPÕEM DE CONDIÇÕES PARA PERMANECER COM A FAMÍLIA, POR CONVIVÊNCIA DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E NEGLIGÊNCIA, EM SITUAÇÕES DE RUA E DE ABANDONO, COM VÍNCULOS FAMILIARES FRAGILIZADOS OU ROMPIDOS, QUE REGER-SE-Á PELO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATENDENDO AO DISPOSTO NO PLANO DE TRABALHO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA LEI, VISANDO REGULAMENTAR AS AÇÕES DESTA PARCERIA, JUNTO A SEC.MUN DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.ROO-MT. | R$ 150.000,00 GLOBAL | 30/09/2026 A 01/02/2027 | | | LEI MUNICIPAL Nº 15.014 DE 03/09/2026 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 511/2026 | 30/09/2026 | CASA DO ADOLESCENTE SAGRADA FAMÍLIA | TEM POR OBJETO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS DE AMBOS OS SEXOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, A CASA DO ADOLESCENTE SAGRADA FAMÍLIA ATENDE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, | R$ 70.000,00 GLOBAL | 30/09/2026 A 01/03/2027 | | | LEI MUNICIPAL Nº 15.013 DE 03/09/2026 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ORIUNDOS DE BAIRROS VIZINHOS E CIRCUNVIZINHOS DO BAIRRO SAGRADA FAMÍLIA, BAIRROS ESTES DE GRANDE VULNERABILIDADE SOCIAL, A INSTITUIÇÃO BUSCA ATRAVÉS DE ATIVIDADES DIVERSAS PROPORCIONAR MELHORES OPORTUNIDADES AO DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS MESMOS, DESENVOLVE AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE, DO DESEMPENHO ESCOLAR, DA ALIMENTAÇÃO, DA HIGIENE, DA CONVIVÊNCIA FAMILIAR E SOCIAL, UMA DAS METAS DA CASF É PREPARAR OS ADOLESCENTES PARA SEREM INSERIDOS NO MERCADO DE TRABALHO; AS ATIVIDADES COM A FAMÍLIA TAMBÉM É UM DIFERENCIAL, ONDE ATRAVÉS DE ATIVIDADES EM GRUPO E VISITAS DOMICILIARES É POSSÍVEL TRABALHAR O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E AS RELAÇÕES DE PERTENCIMENTO, QUE REGER-SE-Á PELO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATENDENDO AO DISPOSTO NO PLANO DE TRABALHO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA LEI, VISANDO REGULAMENTAR AS AÇÕES DESTA PARCERIA, JUNTO A SEC.MUN DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.ROO-MT. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 513/2026 | 30/09/2026 | ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA GRUPO REMADOR | PARA O ATENDIMENTO À EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS 2026, CONFORME LOA Nº 14.602/2025, EPII DO VEREADOR KAZA GRANDE, QUE TEM POR OBJETO REPASSE FINANCEIRO EM FORMA DE CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO “CAPOEIRA RAIZ NA PRAÇA”, PREVISTO PARA OCORRER | R$ 170.909,00 GLOBAL | 30/09/2026 A 31/12/2026 | | | EMENDA PARLAMENTAR - IPII PARECER JURÍDICO Nº 49/2026 PGM/VRPJ | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ENTRE OS DIAS 06/10 À 11/10 DE OUTUBRO 2026, A SER REALIZADO NA PRAÇA PÔR DO SOL NC, BAIRRO FARIAS, EM RONDONÓPOLIS, JUNTO SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER NO MUN.DE ROO-MT. | | | | | | |
| 573/2026 | 15/10/2026 | ASSOCIAÇÃO RESGATE VIDAS | PARA O ATENDIMENTO À EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS 2026, CONFORME LOA 2025, EPII DE AUTORIA DA VEREADORA KALYNKA MEIRELES, QUE TEM POR OBJETO REPASSE FINANCEIRO EM FORMA DE CONTRIBUIÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS DE TERCEIROS DESTINADOS A ESTRUTURAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM TALITA CUMI, JUNTO A SEC.MUN DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.ROO-MT. | R$ 50.000,00 GLOBAL | 15/10/2026 A 26/02/2027 | | | EMENDA PARLAMENTAR - IPII PARECER JURÍDICO Nº 45 2026 PGM/VRPJ | |
| 574/2026 | 15/10/2026 | ASSOCIAÇÃO RESGATE VIDAS | PARA O ATENDIMENTO À EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS 2026, CONFORME LOA 2026, EPII DE AUTORIA DO VEREADOR ANDERSON BANANEIRO, QUE TEM POR OBJETO REPASSE FINANCEIRO EM FORMA DE CONTRIBUIÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS DE TERCEIROS, DESTINADOS A ESTRUTURAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM TALITA CUMI, JUNTO A SEC.MUN DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUN.ROO-MT. | R$ 57.314,25 GLOBAL | 15/10/2026 A 26/02/2027 | | | EMENDA PARLAMENTAR - IPII PARECER JURÍDICO Nº 51/2026 PGM/VRPJ | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 575/2026 | 19/10/2026 | ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DE RONDONOPOLIS | PARA O ATENDIMENTO À EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVAS INDIVIDUAIS 2026, CONFORME LOA 2025, EPII DA VEREADORA KALYNKA MEIRELLES, QUE TEM POR OBJETO REPASSE FINANCEIRO EM FORMA DE CONTRIBUIÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA ALIMENTAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 200 FELINOS ASSISTIDOS PELA ENTIDADE, JUNTO A SEC.MUN DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE, NO MUN.ROO-MT. | R$ 25.000,00 GLOBAL | 19/10/2026 A 02/03/2027 | | | EMENDA PARLAMENTAR - IPII PARECER JURÍDICO Nº 52/2026 PGM/VRPJ | |
| 577/2026 | 21/10/2026 | FUNDAÇÃO LAR CRISTÃO | TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, PARA DESENVOLVER SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, CASA DE PASSAGEM, REPÚBLICA DE IDOSOS, ALBERGUE, ACOLHIMENTO EMERGENCIAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA E MENTAL, DESEMPENHANDO RELEVANTE FUNÇÃO NA GARANTIA DE PROTEÇÃO INTEGRAL, SEGURANÇA, DIGNIDADE E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DAS PESSOAS ACOLHIDAS, QUE REGER-SE-Á PELO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATENDENDO AO DISPOSTO NO PLANO DE TRABALHO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA LEI, VISANDO REGULAMENTAR AS AÇÕES DESTA PARCERIA, JUNTO A SEC.MUN DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIA, NO MUN.ROO-MT. | R$ 240.000,00 GLOBAL | 21/10/2026 A 21/02/2027 | | | LEI MUNICIPAL Nº 15.034 24/09/2026 | |
| 579/2026 | 26/10/2026 | CENTRO SOCIAL CRISTÃO DE NOVA GALILEIA | REPASSE FINANCEIRO, PARA VIABILIZAR OS TRABALHOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, DE NOVA GALILEIA, SENDO NOS SEGUINTES AMBIENTES: PRAÇAS E PASSEIOS (CALÇADAS), DEPENDÊNCIAS | R$ 144.000,00 GLOBAL | 26/10/2026 A 25/10/2027 | | | LEI MUNICIPAL Nº 15.015 03/09/2026 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PÚBLICAS COMO POSTO DE SAÚDE E SUAS ADJACÊNCIAS, CEMITÉRIOS E SUAS ADJACÊNCIAS, CAMPO DE FUTEBOL, ESCOLAS, CRECHES, CENTRO DE EVENTOS, CENTRO SEGURANÇA PÚBLICA, SEDE DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E SUAS ADJACÊNCIAS ENTRE OUTROS, QUE REGER-SE-Á PELO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ATENDENDO AO DISPOSTO NO PLANO DE TRABALHO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA LEI, VISANDO REGULAMENTAR AS AÇÕES DESTA PARCERIA, JUNTO A JUNTO A SEC.MUN DE INFRAESTRUTURA, NO MUN.ROO-MT. | | | | | | |

## ADITIVOS

| TIPO DE ALTERAÇÃO | CREDOR | Nº. CONTRATO ORIGINAL | MOTIVO ALTERAÇÃO | VIGÊNCIA | VALOR | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2° ADITIVO DE VALOR | EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS | 849/2024 | ADITIVO DE VALOR | | R$ 175.000,00 | |
| 1° APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | D TRES INCORPORADORA LTDA | 495/2025 | INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | | |
| 1° ADITIVO DE VALOR | PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA | 43/2026 | ADITIVO DE VALOR | | R$ 369.596,690 | |

## RESCISÃO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 96/2026 | LUZINETE MUSSA DE MORAES PEREIRA | | | | | |
| | RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 96/2026, A PARTIR DO DIA 02/10/2026 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 97/2026 | JOSÉ IVANILDO DE SOUSA DAMASCENO | | | | | |
| | RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO N º97/2026, A PARTIR DO DIA 02/10/2026 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 98/2026 | FERNANDO CAETANO MOEREIRA FILHO | | | | | |
| | RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO N º98/2026, A PARTIR DO DIA 02/10/2026 | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 99/2026 | FÁBIO GONÇALVES BARBOSA | | | | | |
| | RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO N º99/2026, A PARTIR DO DIA 02/10/2026 | | | | | |

Rondonópolis-MT, 17 de Novembro de 2026.

**Departamento de Contratos Administrativos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO**

**RETIFICAÇÃO**
**PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**
**PCA/PREFEITURA MUNICIPAL DE**
**RONDONÓPOLIS - MT 2026**

**ANEXO II**
**VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**Onde se lê:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL MATHIAS NEVES.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 12.376.921,49 |

**Leia-se:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL MATHIAS NEVES.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 13.500.000,00 |

**Onde se lê:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL TRÊS AMÉRICAS.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 11.334.346,56 |

**Leia-se:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL TRÊS AMÉRICAS.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, | R$ 11.834.346,56 |

| | |
|---|---|
| CULTURA, ESPORTE E LAZER | |

**Onde se lê:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO LOTEAMENTO PARQUE DAS ROSAS.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 12.015.571,87 |

**Leia-se:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO LOTEAMENTO PARQUE DAS ROSAS.**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 12.515.571,87 |

**Onde se lê:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL MARIA AMÉLIA .**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 11.888.983,96 |

**Leia-se:**

**CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL 12 SALAS DE AULA NO BAIRRO RESIDENCIAL MARIA AMÉLIA .**

| ÁREA REQUISITANTE | VALORES |
|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER | R$ 12.388.983,96 |

**LUCIANO RODRIGUES**
Secretário Municipal de Administração,
Gestão de Pessoas e Inovação

**RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA**
Superintendente de Compras e Licitação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

## CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPUGNAÇÃO À JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Certificamos, para que produza os efeitos legais, que, transcorrido o prazo previsto no artigo 32, § 2º, da Lei nº 13.019/2014, não houve impugnação à justificativa de inexigibilidade de chamamento público com fundamento no artigo 31, inciso II, da Lei nº 13.019/2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e), Edição nº 6.313, de 09 de novembro de 2026, que tem por objeto a celebração de parceria, mediante termo de fomento, com a Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Rondonópolis – ACIR.

Rondonópolis, 17 de novembro de 2026.

**Carlos Alberto Pereira Júnior**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 37.581/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**EDITAL DE AVALIAÇÃO Nº 01/2026**

Dispõe sobre a avaliação de mérito e desempenho dos Diretores de Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT, conforme critérios estabelecidos no Decreto nº 12.538, de 09 de janeiro de 2025, para o exercício de 2027, fixa os prazos de conclusão do processo, disciplina as vacâncias e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Rondonópolis e pelo Decreto nº 12.538/2025,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir critérios técnicos e transparentes para a escolha e nomeação de Diretores de Unidades Escolares, pautados no mérito e desempenho profissional;

**CONSIDERANDO** que o referido Decreto estabelece a obrigatoriedade de análise curricular, entrevista técnica e avaliação de histórico funcional dos candidatos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar os prazos de cada etapa e de conclusão do processo de avaliação, bem como de disciplinar o provimento das direções que vierem a vagar;

**CONSIDERANDO** o compromisso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com a eficiência da gestão escolar e fortalecimento das práticas pedagógicas e administrativas nas unidades escolares;

**RESOLVE:**

**1. OBJETIVO**

1.1 Este Edital tem por objetivo realizar o processo de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos ao cargo de Diretor de Unidade Escolar para o exercício de 2027, em conformidade com o Decreto nº 12.538/2025.

1.2 A avaliação visa subsidiar a Comissão Técnica de Avaliação e o Chefe do Poder Executivo Municipal na escolha dos Diretores Escolares, com base em critérios técnicos, administrativos e pedagógicos que assegurem a melhoria contínua da gestão educacional.

1.3 O resultado da avaliação será utilizado para o provimento das direções das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino no exercício de 2027, inclusive daquelas que vierem a vagar no curso do exercício, na forma do item 6.

**2. COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO**

2.1 A avaliação será conduzida pela Comissão Técnica de Avaliação, designada pela Portaria Interna nº 351/2026, responsável por coordenar e executar todas as etapas do processo, em

conformidade com o Decreto nº 12.538/2025 e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

2.2 Compete à Comissão Técnica de Avaliação assegurar a legalidade, impessoalidade, transparência, objetividade e imparcialidade em todas as fases da análise de mérito e desempenho.

**3. CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO**

3.1 A avaliação de mérito e desempenho compreenderá os seguintes métodos previstos no Decreto nº 12.538/2025:

I – Análise curricular, considerando formação acadêmica, experiência profissional e qualificações complementares;

II – Entrevista técnica estruturada, destinada a verificar competências técnicas e de gestão;

III – Avaliação do histórico de desempenho, considerando registros funcionais, resultados pedagógicos e administrativos da unidade escolar.

3.2 Também serão considerados o cumprimento das metas institucionais e os resultados alcançados nos indicadores educacionais, especialmente no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e no Programa Alfabetiza MT, por meio dos índices IDEMT-ALFA e IDEMT, no caso de candidatos à gestão de Unidades de Ensino Fundamental que já tenham exercido anteriormente a função de Diretor.

3.3 Para todos os candidatos que já desempenharam a função de Diretor, será igualmente avaliada a adequada gestão dos recursos públicos destinados à unidade escolar, considerando a correta aplicação, a transparência e a prestação de contas nos prazos regulamentares.

3.4 Para os fins dos itens 3.2 e 3.3, os candidatos que estejam no exercício da função de Diretor deverão apresentar, com a documentação do item 4.1, os atestos emitidos pelos setores da Secretaria responsáveis pelo financeiro, pelos programas e projetos e pelos projetos educacionais (PPP).

**4. PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO**

4.1 Os candidatos terão o período de 19 a 27 de novembro de 2026 para protocolar requerimento de cadastro na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, acompanhado das documentações comprobatórias, sendo: Plano de Trabalho, currículo atualizado, certificados de qualificação e históricos funcionais.

4.2 Após a entrega e análise documental, será agendada a entrevista técnica com a Comissão Técnica de Avaliação, designada pela Portaria Interna nº 351/2026, conforme previsão do art. 3º do Decreto nº 12.538/2025.

4.3 A entrevista técnica estruturada avaliará conhecimentos específicos, competências gerenciais e o alinhamento do candidato às diretrizes e metas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

4.4 A Comissão Técnica encaminhará os nomes sugeridos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a devida nomeação, conforme art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 12.538/2025.

**5. PRAZOS E CONCLUSÃO DO PROCESSO**

5.1 As etapas da avaliação observarão o seguinte cronograma, reproduzido no Anexo Único:

I – Cadastro do interessado e entrega da documentação comprobatória: de 19 a 27 de novembro de 2026;

II – Verificação dos requisitos do art. 2º do Decreto nº 12.538/2025, análise curricular e análise do histórico de desempenho: de 30 de novembro de 2026 a 04 de dezembro de 2026;

III – Convocação do candidato e realização da entrevista técnica estruturada: de 07 a 18 de dezembro de 2026, com convocação feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

IV – Conclusão da avaliação de mérito e desempenho pela Comissão Técnica de Avaliação: até 22 de dezembro de 2026;

V – Encaminhamento dos nomes sugeridos ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que decidirá dentre os melhores avaliados: após a conclusão da avaliação, conforme a necessidade de provimento da unidade escolar.

5.2 A avaliação será concluída até 22 de dezembro de 2026, e os nomes sugeridos pela Comissão Técnica de Avaliação serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que decidirá dentre os melhores avaliados.

5.3 As datas do item 5.1 poderão ser prorrogadas mediante ato motivado do Secretário Municipal, comunicado às unidades escolares.

5.4 O resultado terá validade durante o exercício de 2027.

5.5 A avaliação subsidia a escolha a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal e não gera direito à nomeação, por se tratar de cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 6º do Decreto nº 12.538/2025.

**6. VACÂNCIAS**

6.1 Para os fins deste Edital, considera-se vacância a desocupação da direção de unidade escolar, por qualquer causa, no curso do exercício de 2027, inclusive na hipótese de novo processo de escolha prevista no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 12.538/2025.

6.2 Ocorrida a vacância, a Comissão Técnica de Avaliação consultará os docentes já avaliados quanto ao interesse na direção da unidade e, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da vacância, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal os nomes sugeridos dentre os interessados, dispensada nova avaliação.

6.3 Não havendo docente avaliado interessado na unidade, a Secretaria abrirá cadastro específico para a respectiva direção, mediante comunicado às unidades escolares, observados os critérios e métodos do item 3 e os seguintes prazos:

I – Cadastro e entrega da documentação comprobatória: 10 (dez) dias corridos, contados da divulgação do comunicado;

II – Análise documental e entrevista técnica estruturada: até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento do prazo de cadastro;

III – Conclusão da avaliação e encaminhamento dos nomes sugeridos ao Chefe do Poder Executivo Municipal: até 05 (cinco) dias úteis, contados da conclusão das entrevistas.

6.4 Até a nomeação do novo Diretor, o Secretário Municipal poderá designar responsável pela unidade escolar, em caráter provisório, para assegurar a continuidade das atividades.

6.5 A escolha dos Diretores para os exercícios seguintes dependerá de novo edital.

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Avaliação.

7.2 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Edital de Avaliação nº 01/2025.

Rondonópolis-MT, 16 de novembro de 2026.

**Carlos Alberto Pereira Junior**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 37.581/2025

**ANEXO ÚNICO**
**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO**
Exercício de 2027

| Etapa | Descrição | Data ou período | Responsável |
|---|---|---|---|
| 1 | Cadastro do interessado, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e entrega da documentação comprobatória: Plano de Trabalho, currículo atualizado, certificados de qualificação e históricos funcionais (item 4.1 do Edital). | 19/11/2026 a 27/11/2026 | Candidato |
| 2 | Verificação dos requisitos do art. 2º do Decreto nº 12.538/2025, análise curricular e análise do histórico de desempenho, incluindo, para quem já exerceu a direção, os indicadores IDEB, IDEMT-ALFA e IDEMT e a gestão dos recursos da unidade escolar (itens 3.1 a 3.4 do Edital). | 30/11/2026 a 04/12/2026 | Comissão Técnica de Avaliação |
| 3 | Convocação do candidato e realização da entrevista técnica estruturada (itens 4.2 e 4.3 do Edital). | 07/12/2026 a 18/12/2026, com convocação feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis | Comissão Técnica de Avaliação |
| 4 | Conclusão da avaliação de mérito e desempenho (item 5.2 do Edital). | Até 22/12/2026 | Comissão Técnica de Avaliação |
| 5 | Encaminhamento dos nomes sugeridos ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que decidirá dentre os melhores avaliados (item 4.4 do Edital e art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 12.538/2025). | Após a conclusão da avaliação, conforme a necessidade de provimento da unidade escolar | Comissão Técnica de Avaliação e Secretário Municipal |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 003/2026/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Dispõe sobre os critérios para a formação de turmas, processo de atribuição do Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027. Calendário Escolar, processo de escolha do Coordenador Pedagógico, atribuição dos servidores em Readaptação de Função e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 226/2016 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Área Instrumental e suas alterações;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 227/2016 que dispõe sobre a remuneração dos servidores celetistas e suas alterações;

**Considerando** a Lei Complementar nº. 228/2016 que reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Infantil e Fundamental e suas alterações;

**Considerando** a Resolução nº 005/2020 do Conselho Municipal de Educação que fixa Normas Complementares para as Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT;

**Considerando** a importância de garantir o quadro permanente dos docentes e profissionais efetivos nas unidades educacionais municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

**Considerando** a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

**Considerando** a necessidade de organizar o Calendário Escolar 2027 da Rede Pública Municipal de Ensino e normatizar o início e o término do ano letivo;

**Considerando** a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias do servidor efetivo que compõe o quadro da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro na Lei Complementar nº 228/2016 e Estatuto do Servidor Lei nº 1.752/1990.

**Considerando** a resolução CNE/CEB nº 1 de 17 outubro de 2024.

**RESOLVE:**

## SEÇÃO I
## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Regulamentar o processo de contagem de pontos, bem como de atribuição de classes e/ou aulas do Docente e regime/jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I do quadro de pessoal, para fins de atendimento das demandas das Unidades Escolares, em consonância com a previsão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Todos os docentes e profissionais efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino deverão participar do processo de contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas ou regime/jornada de trabalho nas Unidades Escolares, conforme disciplinado nesta Normativa, exceto os docentes ou profissionais em Licença para Tratar de Interesse Particular e aqueles que estejam lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**§ 1º** Após o término da Licença para Tratar de Interesse Particular, o docente ou profissional deverá comparecer a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação, para realizar atribuição de classes e/ou aulas ou regime/jornada de trabalho, observando que não é garantida a atribuição na mesma unidade onde estava antes do início da licença, ficando condicionado a existência de vaga livre na sua área de atuação.
**§ 2º** Caso o retorno coincida com a atribuição do início do ano letivo, o docente ou profissional que estava em Licença para Tratar de Interesse Particular participará do processo de atribuição na Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação em 20/01/2027.

## SEÇÃO II
## DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS

**Art. 3º** O Docente e Supervisor Escolar, inclusive aqueles que exerçam as funções de Diretor, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico, bem como aqueles que estejam cedidos a outros órgãos da administração direta ou indireta, entidades, Conselho Municipal de Educação, autarquias e SISPMUR, deverão participar do processo de contagem de pontos, que obedecerá aos seguintes critérios:

**Parágrafo único.** Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação, inclusive para os docentes que estão em estágio probatório, sendo válidos, para os títulos de pós-graduação (pós-doutorado, doutorado, mestrado e especialização), somente aqueles obtidos na área da educação.

| Títulos | | |
|---|---|---|
| **Docente e Supervisor Escolar** | | |
| **Critérios** | **Subcritérios** | **Pontuação** |
| a) Pós-graduação | Pós-doutorado na área da educação | **40** |
| | Doutorado na área da educação | **35** |
| | Mestrado na área da educação | **30** |
| | Especialização na área da educação | **25** |
| b) Qualificação | Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação. | **20** |
| | Licenciatura plena | **15** |
| | Licenciatura curta mais estudos adicionais | **10** |
| | Licenciatura curta | **09** |
| d) Ensino Médio | Magistério mais estudos adicionais | **05** |
| | Magistério | **03** |

**Art. 4º** O Assistente de Desenvolvimento Educacional, o Técnico Instrumental e o Apoio Instrumental I, inclusive os cedidos a outros órgãos da administração direta ou indireta, entidades, autarquias e SISPMUR, deverão participar do processo de contagem de pontos, exceto o Técnico Instrumental e o Apoio Instrumental I lotados na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, conforme os seguintes critérios:

**§ 1º** Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação, inclusive para os profissionais que estão em estágio probatório, sendo válidos, para os títulos de pós-graduação (pós-doutorado, doutorado, mestrado e especialização), somente aqueles obtidos na área da educação.

| Títulos | | |
|---|---|---|
| **Assistente de Desenvolvimento Educacional** | | |
| **Critérios** | **Subcritérios** | **Pontuação** |
| a) Pós- graduação | Pós-doutorado na área da educação | **35** |
| | Doutorado na área da educação | **30** |
| | Mestrado na área da educação | **25** |
| | Especialização na área da educação | **22** |
| | Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo | **17** |
| | Licenciatura curta e /ou estudos adicionais | **09** |
| b) Qualificação | Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação Conforme art. 15 da Lei Complementar 228/2016. | **08** |

| Títulos | | |
|---|---|---|
| **Assistente de Desenvolvimento Educacional** | | |
| **Critérios** | **Subcritérios** | **Pontuação** |
| c) Ensino médio | ---- | **02** |

| Títulos | | |
|---|---|---|
| **Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I** | | |
| **Critérios** | **Subcritérios** | **Pontuação** |
| a) Pós-graduação | Pós-doutorado na área da educação | **35** |
| | Doutorado na área da educação | **30** |
| | Mestrado na área da educação | **25** |
| | Especialização na área da educação | **22** |
| | Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo | **17** |
| | Licenciatura curta e /ou estudos adicionais | **09** |
| c) Pró-funcionário | ---- | **03** |
| d) Ensino médio | ---- | **02** |
| e) Ensino fundamental | ---- | **01** |

**§ 2º** Quanto aos certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação e/ou atuação, considerar-se-ão os critérios abaixo:

| Certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento | |
|---|---|
| **Assistente de Desenvolvimento Educacional** | |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| Certificado emitido no período de 2024 a 2026, na área da educação e/ou atuação, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, pela SEDUC/MT ou pelo MEC, tais como: higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança. **Pontuação máxima: 5,0 pontos.** | **0,5 para cada 20h** |
| **Técnico Instrumental** | |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| Certificado emitido no período de 2024 a 2026, na área de atendimento ao público, informática (MS Office, LibreOffice, Linux), sistemas de gestão escolar e rotinas administrativas. **Pontuação máxima: 5,0 pontos.** | **0,5 para cada 20h** |
| **Apoio Instrumental I** | |

| Certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento | |
|---|---|
| **Assistente de Desenvolvimento Educacional** | |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| Certificado emitido no período de 2024 a 2026, na área específica, tais como: limpeza, higienização, organização, manipulação de alimentos, vigilância patrimonial e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). **Pontuação máxima: 5,0 pontos.** | **0,5 para cada 20 h** |

**Art. 5º** Quanto à formação continuada para os servidores dos cargos Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, considerar-se-ão os critérios abaixo:

| Formação Continuada | |
|---|---|
| **Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I** | |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| a) Participação, no período de 2024 a 2026, em cursos de formação continuada, palestras, oficinas, fóruns e similares na área da educação, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **inclusive por meio das plataformas das editoras parceiras**, pela SEDUC/MT, pelo MEC ou por instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC, tais como: Alfabetiza MT, PRÓLEEI, AVAMEC e AVADEP. | Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se somar a carga horária de todos os cursos, palestras, oficinas e fóruns até o limite máximo de 400 horas. O **total de horas** deverá ser dividido por 40, considerando duas casas decimais. |
| b) Participação, no ano de 2026, na formação continuada presencial/online em grupos de estudos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. **Não serão considerados, para este critério, cursos online, à distância ou de autoformação ofertados por outras instituições ou plataformas.** | Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se considerar 1,0 ponto a cada 20h de formação. |

**§ 1º** Os certificados emitidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER no ano de 2026, poderão ser pontuados nos itens “a” e “b”.
**§ 2º** Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2026, poderá ser aceito o Atestado de Conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.
**§ 3º** Caso haja denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso, essa será apurada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rondonópolis (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER), e caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados a qualquer tempo, será anulado o ato de contagem de pontos e atribuição e encaminhado à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas para abertura de processo

administrativo.
**§ 4º** Os dados fornecidos no ato da contagem de pontos serão de responsabilidade exclusiva do servidor, que não poderá alegar erros ou falhas, ficando ainda submetido às sanções cabíveis nas esferas administrativas, cíveis e criminais, conforme disposto em Lei.

**Art. 6º** Quanto à publicação de artigos e livros para os servidores dos cargos de Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, considerar-se-ão os critérios abaixo:

| **Publicação de artigos e livros** | |
|---|---|
| **Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I** | |
| **Critérios** | **Pontuação** |
| a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 03 anos (2024 a 2026), em revistas especializadas ISBN (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa. **Pontuação máxima: 4,5 pontos.** | **1,5 cada artigo** |
| b) Formação ministrada durante o ano de 2026 no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), em unidades distintas de lotação e fora da jornada de trabalho, comprovada com Atesto, registrado o dia, hora e carga horária. **Pontuação máxima: 5 pontos.** | **0,5 por atesto** |
| c) Atuação como palestrante, conferencista ou ministrante de minicurso em evento da área da educação, como avaliador(a) de artigos científicos ou como membro de banca examinadora de monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no período de 2024 a 2026, comprovada por certificado ou declaração emitida pela instituição promotora**. Pontuação máxima: 5 pontos.** | **1,0 por certificado** |
| d) Publicação de capítulo em livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI). **Pontuação máxima: 4,5 pontos.** | **1,5 por publicação** |
| e) Publicação de livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI). **Pontuação máxima 12 pontos.** | **3,0 por publicação** |

| **Contagem do tempo de serviço** | |
|---|---|
| **Critérios** | **Pontuação** |
| a. Tempo de serviço, por ano, na Rede Municipal de Ensino, no cargo efetivo/estatutário, contados a partir do termo de posse vigente. | **1,0 por ano** |

| Contagem do tempo de serviço | |
|---|---|
| **Critérios** | **Pontuação** |
| b. Tempo de serviço por ano, na Unidade Escolar onde é lotado, atuando no cargo em que está atualmente provido ou nas funções de Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, e cargo comissionado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Conselho Municipal de Educação contados a partir do termo de posse vigente. Em caso de remoção a pedido do servidor, em um possível retorno à Unidade, será excluído da contagem de pontos o tempo de serviço anterior à data da remoção daquela Unidade. | **1,0 por ano** |

**Art. 7º** Quanto ao tempo de serviço, todos os servidores deverão observar os seguintes critérios:

**§ 1º** Para efeito deste artigo, será considerada a data de ingresso por concurso público no cargo em que está atualmente provido, assegurando seu tempo de celetista (CLT) ou estável, bem como o período em que esteve atuando na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, SISPMUR, Serv Saúde, Impro, Conselho Municipal de Educação e instituições educacionais que tenham parceria com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, desde que apresente documento comprobatório no ato da contagem de pontos, excetuando-se o período de cedência para órgãos ou instituições fora da Rede Municipal Ensino.
**§ 2º** Quanto a contagem de tempo de serviço disposto neste artigo, considerar-se-ão ano civil que corresponde ao período de 12 (doze) meses, com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, contados a partir de 1º de janeiro a 31 de dezembro. Para efeito da contagem de ponto de meses trabalhados e não inclusos ao ano civil, deverá ser realizada somando-se os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Educação/Unidade Escolar e dividido por 365 dias, obtendo pontuação equivalente aos meses, e a cada ano completo deverá ser atribuído 1,0 ponto, conforme tabela acima.
**§ 3º** Para contagem do tempo de serviço, o servidor deverá apresentar documento comprobatório (termo de posse/portaria/ holerite).

**Art. 8º** Caso haja empate entre dois ou mais servidores, na contagem de pontos, a prioridade deverá seguir a ordem abaixo:

I – Zona Urbana:

a)Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando o cargo do concurso vigente;
b)Maior tempo de serviço na Unidade escolar;
c)Maior titulação;
d)Morar mais próximo da Unidade;
e)Maior idade.
II Escola do Campo:
a)Morar mais próximo da Unidade;
b)Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando o cargo do concurso vigente;

c) Maior tempo de serviço na Unidade escolar;
d) Maior titulação;
e) Maior idade.

**Art. 9º** Nas Unidades com Diretor ou Coordenador designado para exercer a função de Diretor, o processo de contagem de pontos e atribuição será de responsabilidade da Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da Unidade Escolar, a qual ficará responsável pela condução do processo.

**Parágrafo único.** A Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da Unidade Escolar terá como membros natos o diretor e/ou coordenador pedagógico e o presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar. Posteriormente, serão eleitos por seus pares e nomeados pelo gestor da Unidade, através de Portaria Interna, composta pelos seguintes membros:

I – Diretor ou Coordenador designado para exercer a função de Diretor;
II – Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
III –02 representantes dos Docentes;
IV –01 representante dos Assistentes de Desenvolvimento Educacional, quando se tratar de UMEI ou CMEI;
V – 01 representante do Apoio Instrumental I;
VI –01 representante do Técnico Instrumental.

**Art. 10.** Compete às Comissões de Contagem de Pontos e Atribuição das Unidades Escolares:

I – Dar publicidade ao processo, afixando, em lugar visível, edital com a relação das turmas autorizadas no sistema educacional ÔMEGA e carga horária disponível, considerando as matrículas efetivadas até a data de atribuição, quadro de vagas disponíveis, local, data e horário, bem como esta Instrução Normativa e demais atos pertinentes ao processo de contagem de pontos e atribuição;
II – Convocar, por escrito, todos os docentes e profissionais para participarem do processo de contagem de pontos e atribuição, solicitando a apresentação dos documentos necessários, originais, acompanhados das cópias para realização da contagem de pontos;
III –Orientar os servidores quanto às eventuais dúvidas;
IV –Monitorar o processo de atribuição;
V – Analisar recursos emitindo Parecer Técnico;
VI –Comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas sobre ocorrências de eventuais fatos não previstos nesta normativa.

**Art. 11.** As Comissões de Contagem de Pontos e Atribuição das Unidades Escolares deverão elaborar Atas de cada etapa do processo de contagem de pontos e atribuição, discriminando classe/aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, profissionais que ficaram remanescentes e recursos interpostos com seus pareceres.

**§ 1º** Nas Atas deverão conter as assinaturas de todos os membros da Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da Unidade Escolar e de todos que participarem do processo.

**§ 2º** A Contagem de Pontos e Atribuição dos profissionais deverão ser inseridas diretamente no Sistema pelo Secretário Escolar ou o Diretor/Coordenador.
**§ 3º** Os servidores que não participarem do Processo de Contagem de Pontos e Atribuição ficarão em lista geral de remanescentes por opção e somente serão atribuídos após conclusão de todo o processo.

**Art. 12.** Caso o servidor não possa se fazer presente no Processo de Contagem de Pontos e Atribuição, poderá instituir procurador para representá-lo, desde que maior de 18 anos, o qual deverá apresentar- se à Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição da Unidade Escolar, munido do documento Outorgante (Procuração), documento de identificação e demais documentos necessários para realização da contagem de pontos e/ou atribuição do representado.

## SEÇÃO III
## DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS DOCENTES E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

**Art. 13.** No município de Rondonópolis, a Educação Infantil é organizada em Creches para crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade e em Pré-Escolas para crianças entre 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade observadas as datas de referência do art. 96.

**§ 1º** Nas turmas de creche deverá haver no mínimo um professor habilitado por período em cada agrupamento.
**§ 2º** No 1º Agrupamento da Creche, caso haja necessidade, poderá ser até 5 bebês por adulto, por turma, em cada período. Entende-se por adulto o Docente, o Assistente de Desenvolvimento Educacional e ou estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação, sendo o estagiário sempre supervisionado pelo docente da turma.
**§ 3º** Nas turmas da Pré-Escola deverá haver, no mínimo, um professor habilitado por período em cada agrupamento, podendo contar, facultativamente a partir de análise da Superintendência de Gestão de Educação Infantil, com estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação.
**§ 4º** O Assistente de Desenvolvimento Educacional poderá ser lotado:
I – na Creche, na proporção de 1 (um) por agrupamento;
II – no 4º e 5º agrupamentos da Pré-Escola, somente nas unidades que atendam em tempo integral.
**§ 5º** Na Educação Infantil, a atribuição em cada agrupamento será prioritariamente destinada ao docente que, cumulativamente:
I – tenha participado do programa de formação correspondente ao agrupamento, conforme o quadro abaixo, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
II – tenha atuado como regente no respectivo agrupamento no ano de 2026.

| Agrupamento | Programa de formação | Ano de realização |
|---|---|---|
| 1º agrupamento (creche) | Miudezas e Descobertas | 2026 |

| Agrupamento | Programa de formação | Ano de realização |
|---|---|---|
| 2º agrupamento (creche) | Projeto Cataventos I | 2026 |
| 3º agrupamento (creche) | Projeto Cataventos II | 2026 |
| 4º agrupamento (Pré-escola) | Uni Duni Tê I | 2026 |
| 5º agrupamento (Pré-escola) | Uni Duni Tê II | 2026 |

**§ 6º** A participação no programa de formação será comprovada pelo docente, mediante certificado ou atestado que conste a frequência. A atuação no respectivo agrupamento no ano de 2026 será verificada pela comissão de Contagem de Pontos e Atribuição, com base nos registros de atribuição do sistema educacional ÔMEGA, devendo a verificação constar em ata.
**§ 7º** Não sendo preenchidas as vagas na forma do § 5º, as vagas remanescentes serão atribuídas em ampla concorrência, entre todos os docentes, conforme a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 8º** Entre os docentes que atendam ao § 5º, a ordem de escolha seguirá a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 9º** Havendo empate na pontuação entre docentes que atendam ao § 5º, terá prioridade, sucessivamente, o docente com:
I – maior tempo de regência no respectivo agrupamento na Rede Municipal de Ensino;
II – maior frequência no programa de formação correspondente;
III –os critérios de desempate do art. 8º.

**Art. 14.** Nas escolas que ofertam o I Ciclo do Ensino Fundamental, a atribuição dos 1º e 2º anos será unidocente.

**§ 1º** A atribuição em cada ano de escolaridade será prioritariamente destinada ao docente que, cumulativamente:
I – tenha participado do programa de formação correspondente ao ano de escolaridade, conforme o quadro abaixo, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
II – tenha atuado como regente no respectivo ano de escolaridade no ano de 2026.

| Ano de escolaridade | Programa de formação | Ano de realização |
|---|---|---|
| 1º ano (I Ciclo) | Novo Lendo Você Fica Sabendo - Letramento e Alfabetização I | 2026 |
| 1º ano (I Ciclo) | AMMA - Aprender Mais Matemática I | 2026 |
| 2º ano (I Ciclo) | Novo Lendo Você Fica Sabendo - Letramento e Alfabetização II | 2026 |
| 2º ano (I Ciclo) | AMMA - Aprender Mais Matemática II | 2026 |

**§ 2º** A participação no programa de formação será comprovada pelo docente, mediante certificado ou atestado que conste a frequência. A atuação no respectivo ano de escolaridade em 2026 será verificada pela Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição, com base nos registros de atribuição do sistema educacional ÔMEGA, devendo a verificação constar em ata.
**§ 3º** Não sendo preenchidas as vagas na forma do § 1º, as vagas remanescentes serão atribuídas em ampla concorrência, entre todos os docentes, conforme a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 4º** Entre os docentes que atendam ao § 1º, a ordem de escolha seguirá a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 5º** Havendo empate na pontuação entre docentes que atendam ao § 1º, terá prioridade, sucessivamente, o docente com:
I – maior tempo de regência no respectivo ano de escolaridade na unidade escolar;
II – maior frequência no programa de formação correspondente;
III –os critérios de desempate do art. 8º.
**§ 6º** A priorização da participação nos programas de formação mencionados visa reconhecer e valorizar o compromisso dos docentes com seu desenvolvimento profissional, assegurando a qualificação das práticas pedagógicas e fortalecendo o processo de alfabetização. Essa medida contribui diretamente para a elevação dos índices educacionais do Município e para a garantia do direito de aprendizagem das crianças.

**Art. 15.** Nas escolas que ofertam o II Ciclo do Ensino Fundamental, a atribuição do docente deverá seguir a organização abaixo:

I – nas unidades escolares que atendem até o 5º ano do Ensino Fundamental, a lotação será unidocente em todos os anos;
II – nas unidades escolares que atendem até o 6º ano do Ensino Fundamental, a lotação do 1º ao 4º ano será unidocente. No 5º ano, a lotação será preferencialmente unidocente, podendo, excepcionalmente, ser organizada por área do conhecimento e/ou por componente curricular, mediante autorização da Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental.
**§ 1º** No 6º ano do II Ciclo, a atribuição será por área do conhecimento e/ou componente curricular, para docentes concursados para os anos finais, respeitando prioritariamente sua área de concurso, desde que habilitado no componente curricular, e em conformidade com a carga horária da matriz curricular correspondente a cada área do conhecimento.
**§ 2º** Quando a atribuição ocorrer por área do conhecimento e/ou componente curricular e a unidade escolar não dispuser de turmas/aulas suficientes para completar a carga horária total do docente, este será considerado remanescente por falta de aulas, devendo comparecer à Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental, na data prevista no art. 43, para que finalize sua atribuição em outra unidade da Rede Municipal de Ensino.
**§ 3º** Para o complemento da carga horária, o docente de área do conhecimento e/ou componente curricular, exceto o professor de Educação Física, poderá ser atribuído em projetos pedagógicos de recomposição de aprendizagem, elaborados e coordenados pela Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental, conforme as necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.

**Art. 16.** Nas escolas que ofertam o I Segmento da Educação de Jovens e Adultos – EJA, a atribuição será unidocente.

**§ 1º** Terá preferência na atribuição o docente que, cumulativamente:
I – tenha atuado como regente na modalidade EJA, na sua Unidade de lotação, no ano de 2026;
II – tenha participado da formação continuada específica para a modalidade EJA ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no ano de 2026, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
**§ 2º** A participação na formação será comprovada pelo docente, mediante certificado ou declaração que conste a frequência. A atuação na modalidade em 2026 será verificada pela Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição, com base nos registros de atribuição do sistema educacional ÔMEGA, devendo a verificação constar em ata.
**§ 3º** Não sendo preenchidas as vagas na forma do § 1º, as vagas remanescentes serão atribuídas em ampla concorrência, entre todos os docentes, conforme a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 4º** Entre os docentes que atendam ao § 1º, a ordem de escolha seguirá a pontuação obtida na contagem de pontos.
**§ 5º** Havendo empate na pontuação entre docentes que atendam ao § 1º, terá prioridade, sucessivamente, o docente com:
I – maior tempo de regência na modalidade EJA na Rede Municipal de Ensino;
II – maior frequência na formação continuada específica para a modalidade EJA;
III –os critérios de desempate do art. 8º.

**Art. 17.** Nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental que ofertam turmas da Pré-Escola podem atribuir docentes ocupantes dos cargos:

I – Docente da Educação Infantil.
II – Docente da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A comprovação dos cargos acima devem ser conforme Editais de convocação ou termo de posse.

**Art. 18.** Conforme a Lei Complementar 228/2016, Art 33, VIII: "Terá prioridade de lotação nas escolas da zona rural, o profissional efetivo que comprove residência na região onde se localiza a unidade escolar, e aquele profissional que se mudar da zona rural perderá sua vaga na respectiva unidade escolar, nos termos do Art. 20 desta Lei Complementar."

**Art. 19.** O docente concursado para os anos finais do Ensino Fundamental e de Educação Física, que estiveram atribuídos em mais de uma Unidade Escolar no ano de 2026, deve participar do processo de contagem de pontos e atribuição na Unidade que tiver **maior carga horária**, caso não haja aula suficiente para completar a carga horária o servidor ficará remanescente devendo comparecer na Secretaria Municipal de Educação, por meio da Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental, no dia **07/12/2026** para atribuir o restante das horas/aulas em outra Unidade Escolar da Rede Municipal.

**§ 1º** Os docentes atribuídos em mais de uma Unidade Escolar obrigam-se a cumprir a HTP e o Apoio Pedagógico com estudante, proporcional à carga horária atribuída em cada Unidade, conforme artigo 19 da Lei Complementar 228/2016, e HTPC na Unidade em que tiver maior carga horária.

**§ 2º** O pagamento do auxílio-transporte dos docentes lotados em mais de uma Unidade Escolar será proporcional à quantidade de aulas trabalhadas em sala, mais HTP/HTPC na Unidade Escolar do Campo.

**Art. 20.** A Política Educacional da Rede Municipal de Ensino (RME) promoverá mecanismos para o **Apoio à Aprendizagem ao Estudante**, por meio de projetos pedagógicos a serem elaborados pela Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental e alinhados à política da RME.

**Art. 21.** O docente ou profissional que ficar remanescente na Unidade Escolar por falta de aulas/vagas terá prioridade em voltar para sua Unidade de origem, caso abra nova turma ou vaga no decorrer do ano letivo de 2027, desde que autorizado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas e o Departamento de Recursos Humanos em Educação.

**Art. 22.** O docente que estiver prestando serviço em outro setor da Educação Municipal, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SISPMUR, Conselho Municipal de Educação e instituições educacionais conveniadas com a Prefeitura terá que concorrer à sala de aula em sua Unidade de origem.

**Art. 23.** As alterações ocorridas no quadro de lotação da Unidade Escolar, como: turma, atribuição, coordenação pedagógica, turno, horário de trabalho e outros, deverão ser solicitadas através de ofício à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, no Departamento de Recursos Humanos em Educação, para análise (sendo deferido ou não) e posterior lançamento/alteração no sistema educacional ÔMEGA

**Art. 24.** A Hora de Trabalho Pedagógico (HTP) e a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) devem ser normatizadas pelas Unidades Escolares no Regimento Interno e no Projeto Político Pedagógico, coletivamente, e em consonância com a Lei Complementar 228/2016 e suas alterações.

**Art. 25.** Poderá ser atribuído ao docente efetivo sob seu aceite e desde que não prejudique a sua jornada de trabalho regular, aulas excedentes à sua carga horária de concurso, para suprir aulas livres ou em substituição a outro docente que esteja em licença ou afastamento previsto em Lei.

**Art. 26.** As salas de Recursos Multifuncionais funcionarão na Rede Municipal de Ensino por polos, atendendo as Unidades Escolares próximas. A atribuição dos docentes, nestas salas, obedecerá aos seguintes critérios, independentemente da pontuação:

**§ 1º** Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais, conforme ordem abaixo:
I – Habilitado em cursos de licenciatura plena /ou Educação Especial e Pós-Graduação em Educação Especial, e/ou Atendimento Educacional Especializado AEE;
II – Habilitado em curso de licenciatura plena e Pós-graduação em Psicopedagogia e/ou Neuropsicopedagogia.
III –Na hipótese de não haver docente efetivo na Unidade para preencher a vaga, o Diretor e/ou a Superintendência de Gestão de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer, selecionará e convidará um docente efetivo de outra Unidade com a referida formação para assumir a vaga.
IV –Caso nenhum docente da Rede Municipal de Ensino que preencha os requisitos do parágrafo § 1º deste artigo se interesse em atribuir na Sala de Recursos Multifuncionais, será atribuído docente contratado através do Processo Seletivo Simplificado com carga horária de 26 horas semanais.
V – Os docentes que participaram da formação continuada para professores da Superintendência de Gestão de Educação Inclusiva com no mínimo de 75% de presença terão prioridade na lotação.
**§ 2º** Disponibilidade para atender estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos turnos matutino e vespertino.
**§ 3º** O professor que atribuir na sala de AEE deverá, OBRIGATORIAMENTE, participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER), conforme termo assinado no ato da atribuição (ANEXO III). Esta obrigatoriedade é estabelecida devido à complexidade e especificidade das demandas da sala de AEE, que requerem habilidades e conhecimentos altamente especializados para um atendimento eficaz às necessidades dos alunos.
**§ 4º** A HTP e HTPC deste docente deverá ser cumprida, semanalmente na Unidade de lotação.
**§ 5º** O Atendimento Educacional Especializado ofertado nas Salas de Recursos Multifuncionais será distribuído de segunda a sexta-feira, no horário inverso da escolarização do educando, não ultrapassando a carga horária semanal do docente.
**§ 6º** Na ausência da criança no horário agendado, o profissional deverá suprir as necessidades pedagógicas, individuais ou coletivas da unidade escolar, priorizando as demais crianças/estudantes com deficiência, em estudo de caso e ou qualquer turma regular.

**Art. 27.** Na Sala de Recursos Multifuncionais será adotada a seguinte relação estudante/docente e criança/docente, observando a quantidade de estudantes/crianças diante da pré-matrícula realizada no final do ano letivo anterior, nas Unidades dos polos, conforme tabela abaixo:

| **Atribuição do Docente da Sala de Recursos Multifuncionais** | |
|---|---|
| **Quantidade de estudantes** | **Quantidade de docente/critérios** |
| De 05 a 11 crianças/estudantes | 01 docente com exclusividade em uma única unidade de lotação, atendendo no turno inverso da escolarização. |
| De 12 a 21 crianças/estudantes | 02 docentes, sendo um por período, formando assim duas turmas, atendendo no turno inverso da escolarização. |

**§ 1º** A manutenção das turmas do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será condicionado à frequência mínima de 05 estudantes por turma. Não havendo estudantes matriculados e frequentes nestas turmas, caberá à Superintendência de Gestão de Educação Inclusiva e à

Superintendência de Gestão Escolar realizar nova análise acerca da continuidade do funcionamento da sala e a atribuição deste profissional.
**§ 2º** Somente haverá divisão de turmas após análise e autorização das Superintendências de Gestão de Educação Inclusiva e de Gestão Escolar, devidamente assinada pelo Secretário Municipal de Educação.
**§ 3º** Não poderá lotar na Sala de Recursos Multifuncionais:
I – o docente efetivo designado para outra função;
II – o docente efetivo em readaptação de função;
III –o docente que gere reserva técnica e/ou substituição (licença prêmio superior a 30 dias, licença para interesse particular, e os que estão em processo de aposentadoria etc.);
IV –o docente que esteve em constantes licenças para tratamentos de saúde no ano de 2026, excedendo 30 dias por semestre, consecutivos ou não.
**§ 4º** O professor do AEE deverá apresentar à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa das crianças/estudantes matriculadas, que ultrapassarem a 2 faltas consecutivas na Sala de Recursos. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola à Superintendência de Gestão de Educação Inclusiva.

**Art. 28.** Na Unidade Escolar onde houver professor(a) ou assistente de desenvolvimento educacional com redução de carga horária, de acordo com a Lei nº 12.919, de 20 de junho de 2023, o(a) professor(a) ou o assistente de desenvolvimento educacional terá prioridade na designação para a realização de projetos pedagógicos junto à sua Unidade de origem aos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como poderá, caso assim deseje e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, atuar como articulador de apoio pedagógico na Unidade de Ensino.

**Parágrafo único.** Caberá ao professor efetivo e ao contratado para suprir a carga horária excedente elaborar o caderno de campo, o planejamento anual e de aulas de acordo com o Projeto Político-Pedagógico, a Proposta Curricular Municipal e a BNCC; ministrar aulas de apoio pedagógico; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC); elaborar relatórios semestrais, frequência escolar diária e objetos do conhecimento, que deverão ser repassados ao professor efetivo da turma para lançamento no Sistema ficando tais atribuições vinculadas proporcionalmente às suas horas, conforme rege o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV).

**Art. 29.** O atendimento aos estudantes com surdez deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

**Art. 30.** Nas Unidades de Ensino Fundamental e Educação Infantil onde há estudantes/crianças com deficiência e que apresentem necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, mediante solicitação do Gestor da Unidade Escolar e avaliação do Professor do AEE, será disponibilizado um monitor ou estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação ou do curso de Psicologia, conforme Parecer e autorização da equipe da Superintendência de Gestão de Educação Inclusiva.

**Art. 31.** Conforme a Resolução CNE/CEB nº 04/2009, o PPP da Unidade Escolar de ensino

regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização e investimento didático- pedagógico.

**Art. 32.** O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação será remanescente por opção e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no Departamento de Recursos Humanos em Educação para contar ponto e atribuir, sendo desconsiderado o tempo de serviço na Unidade em que era lotado.

**Art. 33.** Somente poderão ser feitas as designações e cedências de servidores para a sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos e entidades, após regular atribuição em sua unidade educacional de lotação, devendo aguardar autorização e publicação do ato em Diário Oficial do município, quando for o caso.

## SEÇÃO IV
## DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 34.** A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo Supervisor Escolar concursado. Na ausência deste profissional, a designação/indicação se dará pelo Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 35.** A função de confiança de Coordenador Pedagógico deverá ser de acordo com o artigo 10, inciso III, da Lei Complementar 228/2016 e Lei Municipal nº 1752/90, sendo essa exercida com dedicação exclusiva e carga horária de 40 horas semanais.

São atribuições do COORDENADOR PEDAGÓGICO:

I – manter continuadamente diagnósticos dos processos de construção de conhecimentos e de desenvolvimento dos estudantes e do trabalho docente, socializando-os e planejando coletivamente ações pedagógicas, com vistas a melhoria da qualidade da educação;
II – criar estratégias, acompanhar e monitorar o atendimento educacional complementar, adequado e integrado às atividades desenvolvidas nas turmas (estudantes com baixo rendimento escolar, pais/familiares e docentes da escola, horários e outros);
III –participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
IV –coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
V – responsabilizar-se juntamente com o diretor pela elaboração, acompanhamento, avaliação participativa do Projeto Pedagógico da Escola, para atender as políticas públicas educacionais vigentes, intervindo sempre que houver afastamento das metas e objetivos propostos;
VI –elaborar e executar o seu plano e trabalho conforme estabelecido no PPP;
VII –conhecer, participar, avaliar e divulgar os processos de implantação das diretrizes, documentos da Secretaria Municipal de Educação e sistema educacional (Conselho, MEC, SED e outros);

VIII –elaborar, avaliar e desenvolver uma proposta anual de Formação Continuada comprometida com a qualidade de educação da unidade escolar, a partir dos diagnósticos de ensino e aprendizagem e das políticas do sistema e de estudos decorrentes de pesquisas e outros;
IX –divulgar, incentivar e valorizar os processos de formação promovidos pela Rede Municipal, Sistema educacional;
X – participar dos processos formativos específicos para sua função especialmente da Secretaria Municipal de Educação e investir na sua autoformação e conhecimento da legislação pertinente;
XI –propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
XII –divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
XIII –propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
XIV –propor e assessorar, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações pedagógicas que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

**Parágrafo único.** Poderá ser designado, sem remuneração adicional, docente com duplo vínculo na Rede Municipal, desde que a totalidade de sua carga horária seja desempenhada exclusivamente na mesma Unidade.

**Art. 36.** A quantidade de Coordenador Pedagógico nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino (RME) seguirá a disposição abaixo, obedecendo especificidades (quantidades de alunos, quantidade de turmas, avaliações, acompanhamento das plataformas):

**§ 1º** Na etapa da Educação Infantil:
I – Até 250 alunos – 01 Coordenador Pedagógico;
II – De 251 alunos em diante – 02 Coordenadores Pedagógicos;
**§ 2º Na etapa do Ensino Fundamental:** observando a quantidades de alunos de cada escola:
I – Até 250 alunos – 01 Coordenador Pedagógico
II – De 251 a 600 alunos – 02 Coordenadores Pedagógicos;
III –De 601 a 800 alunos – 03 Coordenadores Pedagógicos.
IV –A partir de 801 alunos – 04 Coordenadores Pedagógicos

## SEÇÃO V
## DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 37.** A distribuição dos profissionais administrativos nas Unidades Escolares da RME se dará de acordo com os seguintes critérios:

| Unidades de Ensino Fundamental urbana, Campo e Indígena | |
|---|---|
| **Número de estudantes frequentes** | **Quantidade de profissionais administrativos** |
| De 50 a 400 | 01 técnico instrumental |
| De 401 a 900 | 02 técnico instrumental |
| A partir de 901 | 03 técnico instrumental |

| Unidades de Educação Infantil urbana, Campo e Indígena | |
|---|---|
| **Número de estudantes frequentes** | **Quantidade de profissionais administrativos** |
| A partir de 50 | 01 técnico instrumental |

**§ 1º** Em unidades que funcionam em apenas um período, a lotação de servidores com carga horária de 30 horas semanais será realizada conforme o horário de funcionamento estabelecido pela Rede Municipal de Educação (RME).
**§ 2º** Não havendo Técnico Instrumental para suprir todas as vagas, poderá ser encaminhado estagiário para desenvolver as atividades administrativas.

**Art. 38.** Entende-se por Técnico Instrumental aquele profissional concursado nos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente Técnico, Secretário Escolar, Instrutor, Telefonista e Operador de Computador que tiveram os cargos extintos e foram reaproveitados em funções administrativas, conforme Lei Complementar 226/2016.

**Art. 39.** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios:

| Unidades de Educação Infantil – UMEI/CMEI | |
|---|---|
| **Quantidade de salas de aula** | **Limpeza** |
| Até 02 | 01 |
| De 03 a 06 | 03 |
| De 07 a 09 | 04 |
| A partir de 10 | 05 |

| Unidades de Educação Infantil – EMEI | |
|---|---|
| **Quantidade de salas de aula** | **Limpeza** |
| Até 02 | 01 |
| De 03 a 06 | 02 |
| De 07 a 09 | 03 |
| A partir de 10 | 04 |

| Unidades de Ensino Fundamental urbana, Campo e Indígena | |
|---|---|
| **Quantidade de salas de aula** | **Limpeza** |
| Até 04 | 01 |
| De 05 a 07 | 03 |
| De 08 a 12 | 04 |
| De 13 a 15 | 05 |
| A partir de 16 | 06 |
| **Unidades de Ensino Fundamental e Infantil em Tempo Integral** | |
| **Quantidade de salas de aula** | **Limpeza** |
| Até 04 | 02 |
| De 05 a 07 | 04 |
| De 08 a 12 | 05 |
| De 13 a 15 | 06 |
| A partir de 16 | 07 |

**§ 1º** O quantitativo total de profissionais por função deverá ser fracionado em número igual por período.
**§ 2º** Na contagem de quantitativo de salas de aula, deverão ser contabilizados os espaços destinados às Salas de Recursos Multifuncionais e às brinquedotecas.

**Art. 40.** Os profissionais do cargo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos devem ser distribuídos distintamente para desenvolverem as funções de nutrição ou limpeza, e atribuídos nas respectivas funções no Sistema educacional ÔMEGA, conforme horário de funcionamento da Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Nas Unidades onde o número de profissionais efetivos for superior ao estabelecido no Art. 39, será mantido o quantitativo existente de servidores efetivos.

**Art. 41.** A distribuição do quantitativo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos considera a carga horária de 30 horas semanais.

**Art. 42.** A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Agente de Vigilância se dará de acordo com os seguintes critérios:

| **Unidades de Educação Infantil - CMEI/EMEI/UMEI** | |
|---|---|
| **Critérios** | **Quantidade de profissionais** |
| Servidor Efetivo 30hs | (01 matutino e 01 vespertino) |
| Servidor Efetivo 40hs | ( Período integral) |

| **Unidades de Ensino Fundamental urbana e Campo** | |
|---|---|
| **Critérios** | **Quantidade de profissionais** |
| Servidor Efetivo 30hs | (01 matutino e 01 vespertino) |
| Servidor Efetivo 40hs | 01 (período integral) |

**Parágrafo único.** Nas unidades de ensino que funcionam exclusivamente em um único período, apenas poderão ser lotados os cargos Apoio Instrumental I, perfil: Agente de Vigilância com carga horária de 30 horas semanais, devendo respeitar o horário de funcionamento da Unidade Escolar estabelecido pela Rede Municipal de Educação (RME).

## SEÇÃO VI
## DAS ETAPAS/FASES DA ATRIBUIÇÃO, FÉRIAS, RECESSO E LICENÇA PRÊMIO

**Art. 43.** Calendário da atribuição, férias e demais ações envolvendo a Rede Municipal de Ensino:

| **Data** | **Etapas/fases e critérios** |
|---|---|
| 03/11/2026 a 06/11/2026 | Confirmação de matrícula de estudantes da Unidade Escolar. |
| 10/11/2026 a 13/11/2026 | Matrícula dos estudantes oriundos do microplanejamento/ redimensionamento/ Caritas. |

| Data | Etapas/fases e critérios |
|---|---|
| A partir do dia 17/11/2026 | Matrícula de novos estudantes/crianças na Rede Municipal de Ensino. |
| 12/11/2026 | a. Divulgação do edital e da comissão responsável na Unidade pela contagem de pontos e atribuição.<br>b. Convocação dos servidores para participar do processo de contagem de pontos e atribuição.<br>c. Formalizar comunicação aos cedidos, transferidos e afastados para qualificação profissional, para comparecer na unidade e participar do processo de contagem de pontos e atribuição. |
| 23/11/2026 | a. Realização do processo de contagem de pontos e lançamento no sistema educacional ÔMEGA que deve ser realizado pela comissão da Unidade.<br>b. Conferência e divulgação da relação dos servidores que participaram do processo de contagem de pontos com a respectiva pontuação. |
| 25/11/2026 | Até as 15h: interposição de recurso contra o resultado da contagem de pontos.<br>15h às 18h: análise de recursos interpostos contra o resultado da contagem de pontos e divulgação do resultado final. |
| 30/11/2026 | Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais, que deve ser realizado pela Comissão da Unidade no sistema educacional ÔMEGA. |
| 01/12/2026 (até as 12h) | Protocolo, diretamente no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, impreterivelmente até às 12 horas, de ofício encaminhando os documentos relacionados abaixo:<br>a. Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional ÔMEGA, constando o nome do efetivo e se esse está afastado, motivo e período;<br>b. Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional ÔMEGA com a relação das aulas livres, se houver;<br>c. Quadro dos profissionais remanescentes por falta de aulas/vagas na Unidade, acompanhado da ficha de contagem de pontos impresso do sistema educacional ÔMEGA; |
| 07/12/2026 (matutino) | Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais da **Educação Infantil** que ficaram remanescentes por falta de aulas/vaga. Comparecer no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas |

| Data | Etapas/fases e critérios |
|---|---|
| 07/12/2026 (vespertino) | Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais do **Ensino Fundamental** que ficaram remanescentes por falta de aulas/vaga. Comparecer no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas |
| 08/12/2026 a 15/12/2026 | a. Análise dos pedidos de remoção pela comissão constituída para este fim, e atribuição no sistema educacional ÔMEGA dos servidores que tiveram seu requerimento de remoção deferido.<br>b. Comunicação aos servidores removidos para que compareçam ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para assinar a Carta de Apresentação. |
| 16/12/2026 | Atribuição dos docentes e demais profissionais que permaneceram como remanescentes por opção, devendo os interessados comparecer ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. |
| 20/01/2027 | Atribuição dos docentes e demais profissionais que permaneceram como remanescentes por opção, a partir das 08h, no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas. |
| 25/01/2027 a 29/01/2027 | Vivência Pedagógica (definir conforme orientação do departamento) |
| 20/01/2027 | Inserção do calendário escolar das unidades de ensino no Sistema educacional ÔMEGA para ciência da Superintendência de Gestão Escolar. |
| 20/01/2027 | Retorno de todos os servidores efetivos às Unidades Escolares para desempenho de suas funções com cumprimento integral da carga horária. |
| 25/01/2027 a 26/01/2027 | Período destinado aos estudos das diretrizes administrativas/pedagógicas, análise do PPP e regimento escolar, organização do ambiente educativo e planejamento da acolhida dos alunos para a semana posterior. |
| 01/02/2027 | Início do ano letivo. |
| 05/07/2027 a 19/07/2027 | Recesso Escolar. |

| Data | Etapas/fases e critérios |
|---|---|
| 20/07/2027 | Retorno do 2º semestre. |
| 17/12/2027 | Término do ano letivo. |
| 20/12/2027 a 18/01/2028 | Férias coletivas para os seguintes cargos/funções:<br>a. Docente;<br>b. Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos;<br>c. Assistente de Desenvolvimento Educacional;<br>d. Assessor Pedagógico;<br>e. Supervisor Escolar;<br>**Exceto:** aqueles que estejam nomeados em cargo comissionado ou função gratificada. |

**Art. 44.** O período de usufruto das férias dos Diretores, Técnico Instrumental, Apoio Instrumental I – perfil: Agente de Vigilância e servidores em exercício de cargo comissionado, será individual e deve ser programado pelo servidor e pelo chefe imediato, conforme escala, desde que não haja prejuízo no andamento dos trabalhos nas Unidades ou Departamentos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

**§ 1º** A programação de gozo das férias deve ser encaminhada via requerimento devidamente assinado pelo servidor e pelo chefe imediato a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias.
**§ 2º** Uma vez requerida e deferida as férias, não poderá ser cancelada e/ou reprogramada.

**Art. 45.** Quando o Diretor se afastar das funções em virtude de férias ou licença médica, deverá informar a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, através de ofício, o nome do Coordenador Pedagógico que responderá pela Unidade durante seu afastamento.

**§ 1º** O Coordenador Pedagógico indicado pelo Diretor para ser responsável pela Unidade Escolar durante seu afastamento, não fará jus ao acréscimo da gratificação de Diretor, exceto para afastamentos de licença maternidade.
**§ 2º** Caso não tenha Coordenador Pedagógico para ficar responsável pela Unidade durante suas férias, não poderá usufruí-las até que seja nomeado um Coordenador Pedagógico.
**§ 3º** Em virtude das suas atribuições, o Diretor poderá usufruir de no máximo 30 dias de férias ou licença prêmio durante o ano, para usufruir mais de 30 dias corridos ou intercalados esse deve solicitar autorização ao Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 46.** O requerimento para usufruto de férias deverá ser protocolado até o 5º dia útil na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, devendo estar devidamente assinado pelo servidor e seu chefe imediato para o pagamento do adicional de 1/3 de férias.

**Parágrafo único.** O servidor que se ausentar do seu local de trabalho sem assinar o requerimento de férias ou licença prêmio, poderá incorrer em faltas injustificadas, pois não há documento legal que ampare sua ausência do local de trabalho.

**Art. 47.** Os docentes e demais profissionais que estiverem cedidos com ônus para o órgão de origem ou em cooperação técnica atuando na rede estadual de educação deverão informar a programação de suas férias via ofício ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, bem como assinar requerimento para receber o adicional de 1/3 de férias.

**Parágrafo único.** Ao término da cedência ou cooperação técnica esses servidores deverão estar com o gozo das férias regularizado.

**Art. 48.** Durante o afastamento para qualificação profissional, o Docente e o Assistente de Desenvolvimento Educacional deverão usufruir das férias coletivas, conforme disposto nesta Normativa.

**Art. 49.** Para o servidor que se encontrar em situação de licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de pessoa da família ou licença maternidade, não será registrado o usufruto de férias coletivas, sendo que esse deverá usufruir dessas férias a partir do primeiro dia subsequente do término da licença.

**Parágrafo único.** O servidor que se enquadrar no caput deste artigo deverá comparecer a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação para assinar o requerimento das férias que coincidiram com a licença.

**Art. 50.** O usufruto de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser requerido via protocolo na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, com 30 (trinta) dias de antecedência do início da programação.

**§ 1º** É dever do gestor da Unidade Escolar observar se o limite máximo de funcionários em gozo simultâneo de licença prêmio não será superior a 1/3 (um terço) dos servidores lotados na Unidade.
**§ 2º** O servidor que se ausentar do seu local de trabalho sem assinar a autorização de gozo da licença prêmio, poderá incorrer em faltas injustificadas, pois não há documento legal que ampare sua ausência ao local de trabalho.
**§ 3º** A contratação de substituto está vinculada ao cumprimento efetivo deste artigo.

**Art. 51.** O cumprimento do calendário escolar deverá respeitar, obrigatoriamente, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa.

**§ 1º** Para efeito de elaboração do calendário escolar da Educação Infantil e do Ensino Fundamental considerar-se-á o mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar e o mínimo de 800 horas/aula anuais, conforme artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96.

**§ 2º** Não serão considerados dias letivos:
I – Festas sem a participação das crianças;
II – Reuniões em geral;
III –Assembleias;
IV –Ponto facultativo;
V – Funeral.

## SEÇÃO VII
## DO CADASTRO DE DEMANDA, DA BUSCA ATIVA ESCOLAR E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

### SUBSEÇÃO I
### DO CADASTRO DE DEMANDA

**Art. 52.** A solicitação de vaga na Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo será efetivada por meio de cadastro na unidade escolar.

**§ 1º** O cadastro será preenchido pela escola no sistema educacional ÔMEGA e deverá incluir as informações necessárias à classificação da criança, conforme os critérios do art. 53.
**§ 2º** O cadastro de demanda não será replicado para o ano seguinte. Será aberto após o preenchimento de todas as vagas oferecidas pela unidade escolar e deverá ser, obrigatoriamente, alimentado constantemente.
**§ 3º** Toda movimentação da lista de espera deverá ser registrada no sistema.

**Art. 53.** A classificação das crianças na lista de espera será feita com base nas condições socioeconômicas, territoriais e familiares, observados sucessivamente os seguintes critérios:

I – criança em contexto de vulnerabilidade, risco social e/ou nutricional, encaminhada por órgão competente (CRAS, CREAS, Ministério Público, Defensoria Pública, medidas protetivas, entre outros), comprovado por documento;
II – criança com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, comprovado por laudo;
III –família inscrita no programa federal Bolsa Família;
IV –família monoparental;
V – família com irmão matriculado na mesma unidade escolar;
VI – amília com responsável legal economicamente ativo;
VII – proximidade da residência (art. 53, inciso V, do Estatuto da Criança e do Adolescente), considerada atendida quando a residência da criança estiver situada a até 2.000 (dois mil) metros, em linha reta, da unidade escolar pretendida, não se aplicando o critério quando a distância for superior;
VIII – critério cronológico: data de cadastramento na unidade escolar, conforme a ordem de inscrição na lista de espera.

**Art. 54.** Havendo empate em determinado critério, a preferência será atribuída à criança que atenda ao critério seguinte, na ordem estabelecida no art. 53, e, persistindo o empate, prevalecerá o critério cronológico.

**Art. 55.** A comprovação das condições declaradas para fins de classificação será realizada por meio de documentação idônea devidamente apresentada ou por validação de equipe técnica, conforme os critérios desta Instrução Normativa, observando-se:

I – contexto de vulnerabilidade, risco social e/ou nutricional:
a) folha espelho (extrato do CadÚnico) ou cadastro da Assistência Social;
b) encaminhamento ou relatório do CRAS ou CREAS;
c) relatório nutricional ou documento emitido por UBS/ESF, nutricionista ou profissional de saúde habilitado;
d) documento de acolhimento institucional;
II – criança com deficiência: laudo médico;
III –família inscrita no programa federal Bolsa Família: folha espelho atualizada, com o número do NIS;
IV –família monoparental: certidão de nascimento sem o registro de um dos genitores, certidão de óbito, decisão judicial de guarda unilateral ou declaração (modelo disponível na unidade escolar);
V – família com irmão na mesma unidade escolar: consulta ao sistema de gestão escolar;
VI –família com responsável legal economicamente ativo: CTPS, holerite, contrato de trabalho, documento MEI ou declaração de trabalho (modelo disponível na unidade escolar);
VII – proximidade da residência: comprovante de endereço atualizado, sendo a distância aferida em linha reta por meio do sistema educacional ÔMEGA.

**Art. 56.** A apresentação de informações falsas ou documentos inverídicos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, implicará:
I – reclassificação da criança;
II – cancelamento da vaga, quando já concedida;
III –adoção das medidas administrativas cabíveis.

**Art. 57.** Surgindo vaga, a unidade escolar convocará as crianças conforme a ordem de classificação.

**§ 1º** Ofertada a vaga, o responsável terá 2 (dois) dias úteis para efetivar a matrícula na unidade escolar. Decorrido o prazo sem manifestação, ou havendo recusa, o cadastro será cancelado e será convocada a criança seguinte. Caso o responsável queira permanecer na lista de espera, deverá realizar novo cadastro, e a classificação da criança será definida automaticamente pelo sistema, de acordo com os critérios do art. 53.
**§ 2º** A lista de espera tem validade até o encerramento do ano letivo.
**§ 3º** Os critérios devem ser comprovados por documento no ato da matrícula.

**Art. 58.** A lista de espera terá publicidade e será publicada no Portal da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e a publicação observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

**§ 1º** A publicação será feita por unidade escolar, na ordem de classificação, e atualizada periodicamente a partir dos registros do sistema.

**§ 2º** Cabe a unidade escolar manter o cadastro atualizado no sistema, de modo que a lista publicada corresponda à situação real da demanda.

## SUBSEÇÃO II
## DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

**Art. 59.** A unidade escolar deverá realizar o acompanhamento sistemático da frequência das crianças/estudantes, com a finalidade de prevenir o abandono e a evasão escolar, identificar situações de infrequência e assegurar o acesso, a permanência e a conclusão da educação básica.

**Art. 60.** Cada unidade escolar deverá designar, pela equipe gestora, um profissional para atuar como Ponto Focal da Busca Ativa Escolar, responsável pelo acompanhamento operacional das ações relacionadas à frequência e pela articulação dos procedimentos de Busca Ativa no ambiente escolar.

**Art. 61.** Compete ao Ponto Focal, em articulação com a equipe gestora e os demais profissionais da unidade escolar:

I – acompanhar diariamente a frequência das crianças/estudantes, a partir dos registros repassados pelos professores regentes;
II – identificar situações de faltas recorrentes, infrequência ou risco de abandono escolar;
III –realizar e registrar na Ficha Presença as tentativas de contato com os responsáveis e as medidas adotadas pela unidade escolar;
IV –alimentar e manter atualizados os instrumentos e sistemas de acompanhamento da frequência e da Busca Ativa Escolar (Plataforma BAE);
V – articular os encaminhamentos necessários junto à equipe gestora e, quando cabível, à rede de proteção;
VI –acompanhar os casos encaminhados até a regularização da frequência ou o retorno da criança/estudante às atividades escolares;
VII –colaborar com o levantamento e a atualização das informações necessárias às ações de acompanhamento da frequência escolar vinculadas a programas e políticas públicas.

**Art. 62.** A atuação do Ponto Focal não exclui nem transfere a responsabilidade da equipe gestora e dos demais profissionais da unidade escolar quanto ao acompanhamento da frequência, à comunicação com as famílias e à adoção das medidas necessárias para garantir a permanência da criança/estudante.

**Art. 63.** As ações de acompanhamento da frequência deverão ser realizadas de forma articulada com as políticas, programas e sistemas educacionais e sociais adotados pelo Município e pelo Estado, especialmente a Busca Ativa Escolar, o acompanhamento da frequência escolar do Programa Bolsa Família e o Programa GEMTE, observadas as atribuições, os fluxos e os sistemas próprios de cada política.

**Art. 64.** A articulação entre a Busca Ativa Escolar, o acompanhamento da frequência do Programa Bolsa Família e o Programa GEMTE deverá priorizar a integração das informações, a prevenção da evasão e do abandono escolar e a identificação das situações que demandem

acompanhamento específico, evitando a duplicidade de procedimentos e fortalecendo a atuação da unidade escolar.

**Art. 65.** Nos casos de falta sem justificativa, infrequência ou risco de abandono, a unidade escolar adotará o seguinte procedimento:

I – a partir da 1ª (primeira) falta sem justificativa, a direção da unidade escolar, com o apoio do Ponto Focal e do professor regente, entrará em contato com a família e registrará na Ficha Presença o motivo informado;
II – persistindo as faltas, a unidade realizará novas tentativas de contato e de retorno da criança/estudante, registrando cada uma delas na Ficha Presença;
III – esgotadas 3 (três) tentativas sem êxito, o Diretor encaminhará a Ficha Presença ao Conselho Tutelar, por meio de ofício, com cópia à Superintendência de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
IV – quando necessário, a unidade escolar fará o encaminhamento aos demais órgãos da rede de proteção, dando igualmente ciência à Superintendência de Gestão Escolar.
**§ 1º** Não sendo possível o contato com a família, as tentativas realizadas serão registradas em Livro Ata, assinado pelo professor regente, pela equipe gestora e pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.
**§ 2º** A Superintendência de Gestão Escolar acompanhará os casos encaminhados ao Conselho Tutelar e poderá solicitar à unidade escolar informações complementares ou adotar ações próprias de busca ativa.
**§ 3º** O descumprimento do disposto neste artigo pela direção da unidade escolar ensejará a apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
**Art. 66.** O acompanhamento da frequência escolar deverá constituir procedimento permanente da unidade escolar, não se restringindo às ações específicas de campanhas, programas ou períodos determinados, cabendo à equipe gestora assegurar a continuidade dos registros, encaminhamentos e monitoramento das crianças/estudantes.

## SUBSEÇÃO III
## DA TRANSFERÊNCIA ADMINISTRATIVA

**Art. 67.** A transferência administrativa é a saída da criança/estudante da unidade escolar, formalizada pela própria unidade, quando esgotadas as ações de Busca Ativa Escolar e não houver o retorno.

**§ 1º** Aplica-se à Educação Infantil (creche e pré-escola) e aos anos iniciais do Ensino Fundamental.
**§ 2º** Não constitui sanção e não impede nova matrícula a qualquer tempo.

**Art. 68.** A transferência administrativa poderá ser expedida quando, cumulativamente:

I – esgotadas as ações de Busca Ativa Escolar previstas nos arts. 59 a 66, devidamente registradas;
II – a Ficha Presença tiver sido encaminhada ao Conselho Tutelar, por ofício, e decorridos 30 (trinta) dias do protocolo sem o retorno da criança/estudante;

III –for preenchido Termo de Esgotamento da Busca Ativa, assinado pelo Diretor e pelo Ponto Focal.

**Art. 69.** É vedada a transferência administrativa:

I – como medida disciplinar, por baixo rendimento ou em razão de deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação;
II – sem o encaminhamento ao Conselho Tutelar ou antes de decorrido o prazo do art. 68, inciso III –havendo devolutiva do Conselho Tutelar indicando providência em andamento para o retorno;
IV –de criança/estudante em acolhimento institucional ou sob medida protetiva, salvo manifestação do Conselho Tutelar.

**Art. 70.** Para formalizar a transferência, a unidade escolar deverá:

I – emitir o histórico escolar, a ficha individual ou a declaração de escolaridade, com a vida escolar até a data;
II – arquivar na pasta individual os registros da Busca Ativa Escolar, incluindo os ofícios e as devolutivas do Conselho Tutelar;
III –registrar a transferência no sistema ÔMEGA;
IV –atualizar o Sistema Presença do Programa Bolsa Família, por meio do Operador Escolar (art. 77, inciso II);
V – comunicar a transferência à Superintendência de Gestão de Educação Infantil ou Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental, conforme a etapa.

**Art. 71.** A unidade comunicará o responsável, por e-mail ou mensagem nos contatos dos registros escolares, sobre a expedição do documento de transferência. O documento ficará disponível para retirada, na unidade de origem, pelos pais ou responsáveis legais, mediante termo de recebimento assinado. Não retirado, permanecerá arquivado e poderá ser emitido a qualquer tempo.

**Art. 72.** Ao estudante transferido é assegurado:
I – a continuidade dos estudos, com matrícula em unidade com vaga e o posicionamento adequado;
II – a possibilidade de retorno à unidade de origem, condicionada à existência de vaga e à realização de nova matrícula;
III –a apuração da frequência e do rendimento escolar considerando os resultados da unidade de origem e os decorrentes da nova matrícula.

**Art. 73.** Compete à unidade receptora regularizar a vida escolar da criança/estudante, adotar as adaptações e o apoio pedagógico necessários e registrar as ações de inclusão. A unidade de origem prestará, de forma reservada, as informações solicitadas, especialmente nos casos de vulnerabilidade.

**Art. 74.** A transferência realizada em desacordo com esta Subseção ou sem a comprovação das ações de Busca Ativa Escolar ensejará a apuração de responsabilidade, nos termos do § 3º do art. 65 desta Instrução Normativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## SUBSEÇÃO IV
## DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
## DA RESPONSABILIDADE DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS OPERADORES ESCOLARES

**Art. 75.** As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino são responsáveis pelo acompanhamento das crianças/estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família, devendo garantir a correta execução dos procedimentos relacionados ao acompanhamento da frequência escolar e ao Sistema Presença.

**Art. 76.** Compete à unidade escolar, por meio de sua equipe gestora:

I – escolher e indicar o servidor responsável pela função de Operador Escolar do Programa Bolsa Família;
II – acompanhar e supervisionar os lançamentos realizados no Sistema Presença;
III –assegurar que os registros de frequência correspondam aos registros oficiais da escola;
IV –acompanhar as situações de baixa frequência e, quando necessário, promover contato com os responsáveis;
V – garantir o cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos pela Coordenação Municipal;
VI –comunicar à Coordenação Municipal a substituição do Operador Escolar.
VII –Termo de Responsabilidade é o documento formal individualizado onde o diretor declara ciência e assume formalmente o compromisso.

**Parágrafo único.** A indicação do Operador Escolar não transfere para este servidor a responsabilidade institucional da unidade escolar pelo acompanhamento do Programa Bolsa Família.

**Art. 77.** Compete ao **Operador Escolar**:

I – realizar os lançamentos de frequência no Sistema Presença, de acordo com os registros oficiais da unidade escolar;
II – realizar os procedimentos de transferência das crianças/estudantes que deixarem a unidade escolar, observando os prazos e orientações estabelecidos;
III –manter atualizadas as informações das crianças/estudantes no Sistema Presença;
IV –comunicar à equipe gestora as situações que necessitem de providências;
V –cumprir os prazos, orientações e procedimentos estabelecidos pela Coordenação Municipal;
VI –manter organizados os registros e documentos referentes aos procedimentos realizados.

**Art. 78.** Os lançamentos realizados no Sistema Presença deverão ser fidedignos e compatíveis com os registros oficiais da unidade escolar, sendo vedada a inserção de informações que não correspondam à realidade escolar.

**Art. 79.** A equipe gestora deverá acompanhar periodicamente a situação das crianças/estudantes beneficiários, verificando a existência de pendências de frequência, transferências ou outras situações que necessitem de regularização.

**Art. 80.** A Coordenação Municipal do Programa Bolsa Família na Educação compete orientar, capacitar, monitorar e acompanhar o cumprimento das disposições estabelecidas nesta normativa, podendo solicitar às unidades escolares informações, documentos, correções ou regularizações necessárias.

**Art. 81.** As disposições desta Subseção aplicam-se a todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que possuam crianças/estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família.

## SEÇÃO VIII
## DAS MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL

### SUBSEÇÃO I
### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 82.** O processo anual de matrículas será organizado de forma sequencial, transparente e estruturada, garantindo previsibilidade, equidade, ampla divulgação e igualdade de condições entre os interessados.

**Art. 83.** O processo de matrícula deverá obedecer, obrigatoriamente, à seguinte ordem:
I – rematrícula das crianças/estudantes já vinculados à rede municipal de ensino;
II – matrícula de crianças/estudantes oriundos do redimensionamento da rede municipal e Cáritas;
III –matrícula de novas crianças/estudantes ingressantes na rede municipal.

**Parágrafo único.** É vedada a abertura de etapa posterior antes do encerramento da etapa anterior.

**Art. 84.** Cada etapa do processo de matrícula deverá possuir período próprio de realização/inscrição, previamente definido e amplamente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Parágrafo único.** Para a efetivação da matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

I – Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade (RG) da criança;
II – Cadastro de Pessoa Física – CPF da criança;
III –Carteira de vacinação e atestado de vacinação emitido por unidade de saúde, de acordo com a Lei Municipal nº 12.483/22;
IV –Comprovante de endereço atualizado;
V – Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável legal;
VI –Preenchimento da ficha de matrícula, termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Termo do Uso de Imagem e Voz e demais Termos necessários e propostos pela SEMECEL.
VII –Folha espelho do Programa Bolsa Família emitida pelo CRAS**;**
VIII –Cartão do SUS;
IX –Tipagem sanguínea e fator RH da criança;
X – Laudo Médico comprobatório da criança/estudante com deficiência;

XI –Documento comprobatório da guarda ou da representação legal da criança, quando aplicável, especialmente em casos de guarda compartilhada ou de restrição judicial imposta a um dos responsáveis legais;
XII –Atestado de transferência/Histórico Escolar, para criança/estudante do Ensino Fundamental.

**Art. 85.** Caso a criança não tenha documentos, essa não será impedida de efetuar a inscrição e matrícula, mas a família deverá ser orientada a procurar os órgãos competentes a fim de que os documentos sejam providenciados no prazo de 30 dias.

**Parágrafo único.** A matrícula no 1º ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2027, conforme disposto na Resolução 07/2010 CEB/CNE.

**Art. 86.** No Ensino Fundamental a classificação e reclassificação do estudante em qualquer idade deverá ocorrer, no ano de escolaridade correspondente a sua idade, conforme disposto no art. 24, inciso II, alínea "c" da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT no artigo 75, 84 e 86, devendo a escola:

I – realizar a avaliação inicial para diagnosticar as primeiras aprendizagens do estudante;
II – realizar a matrícula no ano correspondente à idade do estudante;
III –acompanhar esse estudante por meio de projeto de apoio à aprendizagem.

**Parágrafo único.** Caberá à Unidade desenvolver um projeto de atendimento diferenciado ao estudante que ingressar fora da idade regular ou em defasagem idade/fase, sendo monitorado pela Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental.

**Art. 87.** A matrícula extraordinária será destinada aos estudantes que procurarem as unidades fora do período de matrícula e será de acordo com o artigo 68 § 1º e § 2º da Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT.

**Parágrafo único.** Para efetivação da matrícula extraordinária, a escola deverá preencher a declaração da impossibilidade da efetivação da matrícula em tempo hábil e encaminhados pais/responsáveis ao Conselho Tutelar com duas vias da declaração e retornar à escola com a via carimbada e assinada pelo (a) conselheiro (a) para a efetivação da matrícula.

**Art. 88.** A enturmação dos estudantes de matrícula extraordinária será feita conforme art. 68, §2º, da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT e arts. 83, 84 e 87 desta Instrução Normativa.

**Art. 89.** A classificação e a reclassificação dos estudantes serão de acordo com os artigos 75, 84 e 86 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

**Art. 90.** O estudante que não atingir 75% de presença durante no ano de escolaridade, ficará retido por faltas, devendo matricular-se no próximo ano na mesma turma no decorrer do 1º bimestre a escola deverá realizar sua reclassificação, conforme disposto no Art. 24, inciso II,

alínea "c" da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT nos artigos 84 e 86.

**Art. 91.** A matrícula no I Segmento da EJA será destinada aos estudantes que tenham 15 anos completos conforme o disposto no Art. 5º da Resolução 003/2010/CNE/CEB.

## SUBSEÇÃO II
## DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS

**Art. 92.** As Unidades Municipais que atendem Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão receber os pedidos de matrícula das crianças/estudantes estrangeiros, em período exclusivo de matrículas e durante o ano letivo escolar vigente.

**Art. 93.** O imigrante, ao procurar uma Unidade Escolar da rede municipal de educação para realizar matrícula, apresentará um documento de identificação, caso não apresente nenhum, a realização da matrícula deverá ser garantida, estipulando-se um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega da documentação.

**Parágrafo único.** Entre os documentos de identificação que poderão ser apresentados, estão os emitidos no país de origem do imigrante ou os emitidos no Brasil, sendo os documentos mais comumente apresentados os seguintes:

I – Documento Provisório de Registro Nacional Migratório;
II – Documento Provisório de Identidade de Estrangeiro (protocolo da Polícia Federal);
III –Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE);
IV –Passaporte;
V – Certidão de Nascimento emitida pelo país de origem (traduzida ou não);
VI –Documentos escolares emitidos pelo país de origem (traduzidos ou não).

**Art. 94.** A direção da escola deverá realizar a matrícula das crianças/estudantes estrangeiros sem qualquer discriminação, observando, no que couberem, as mesmas normas regimentais que disciplinam a matrícula de crianças/estudantes brasileiros nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 95.** Os estudantes estrangeiros do Ensino Fundamental que, no momento da matrícula, não apresentarem a documentação escolar e havendo motivos que justifiquem essa impossibilidade, serão matriculados no 1º ano e, posteriormente, submetidos à reclassificação, conforme os artigos 23 e 24 da LDB.

**Parágrafo único.** A direção da Unidade Escolar deverá adotar todos os procedimentos para a classificação do estudante, o que inclui a realização de avaliação de competência. Nos casos em que o estudante não tiver conhecimento da Língua Portuguesa devem ser utilizados outros meios para avaliar o conhecimento desse. Contudo, enfatiza-se que a matrícula é pela faixa etária, uma vez que, uma pessoa alfabetizada da sua língua de origem poderá adaptar-se mais facilmente a um grupo com a mesma idade. O estudante imigrante também deverá receber apoio à aprendizagem, que auxiliem em suas dificuldades em sala de aula.

## SEÇÃO IX
## DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 96.** Para as Unidades Escolares que ofertam a Educação Infantil, fica estabelecida a formação de turmas com base no microplanejamento de 2027, respeitada a capacidade física das salas, conforme as normas sanitárias vigentes, os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/MEC e as normas do Conselho Municipal de Educação.

**§ 1º** Os parâmetros para a organização dos grupos deverão respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas especificidades.
**§ 2º** As vagas ofertadas em Creches serão em período parcial, exceto as unidades que atenderão a educação em tempo integral para crianças que ingressarem para o ano letivo de 2027
**§ 3º** Para as crianças que ingressarem na Educação Infantil em 2027, serão consideradas as seguintes idades, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil:

| Creche/Pré-Escola | Idade |
|---|---|
| Creche 1º Agrupamento | Crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses. |
| Creche 2º Agrupamento | Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses. |
| Creche 3º Agrupamento | Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses |
| Pré-Escola 4º Agrupamento | Crianças com 4 anos completos até dia 31/03/2027 |
| Pré-Escola 5º Agrupamento | Crianças com 5 anos completos até dia 31/03/2027 |

**Art. 97.** A quantidade mínima para a abertura de turma/agrupamento será de 15 (quinze) crianças, observada a metragem estabelecida no art. 96 desta Instrução Normativa.

**Art. 98.** As escolas municipais de Ensino Fundamental que atendem a Pré-Escola, havendo possibilidade, deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

**Art. 99.** A organização das turmas na Educação Infantil levará em conta a Proposta Pedagógica da instituição educacional e o espaço físico, conforme Parecer CNE/CEB nº 22/1998 e Resolução 005/2020 do Conselho Municipal de Educação, considerando a relação máxima de crianças:

| Creche/Pré-Escola parcial | Quantidade de crianças por turma |
|---|---|
| Creche 1º Agrupamento | 24 crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses, sendo 1 professor mais 4 adultos na sala. |
| Creche 2º Agrupamento | 24 crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses, sendo 1 professor mais 3 adultos na sala |
| Creche 3º Agrupamento | 26 crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses, sendo 1 professor mais 2 adultos na sala |

| Creche/Pré-Escola parcial | Quantidade de crianças por turma |
|---|---|
| Pré-Escola 4º Agrupamento | 24 crianças com 4 anos completos até 31/03/2027 |
| Pré-Escola 5º Agrupamento | 24 crianças com 5 anos completos até 31/03/2027 |

| Creche/Pré-Escola integral | Quantidade de crianças por turma |
|---|---|
| Creche 1º Agrupamento | 24 crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses, sendo 1 professor mais 4 adultos na sala. |
| Creche 2º Agrupamento | 24 crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses, sendo 1 professor mais 3 adultos na sala |
| Creche 3º Agrupamento | 26 crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses, sendo 1 professor mais 2 adultos na sala |
| Pré-Escola 4º Agrupamento | 24 crianças com 4 anos completos até 31/03/2027, sendo 1 professor mais 1 adulto na sala |
| Pré-Escola 5º Agrupamento | 24 crianças com 5 anos completos até 31/03/2027, sendo 1 professor mais 1 adulto na sala |

**Art. 100.** Nas escolas municipais do campo que atendam a Pré-Escola, a organização dos agrupamentos dar-se-á da seguinte forma:

| Pré-Escola campo | Quantidade de crianças por turma |
|---|---|
| 4º Agrupamento | mínimo de 15 máximo de 24 crianças de 04 anos completos até dia 31/03/27 |
| 5º Agrupamento | mínimo de 15 máximo de 24 crianças de 05 anos completos até dia 31/03/27 |

## SEÇÃO X
## DA FORMAÇÃO DE TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 101.** A formação das turmas do Ensino Fundamental obedecerá às normas e resoluções vigentes relacionadas ao espaço físico das salas de aula, assegurando um ambiente adequado para o aprendizado.

**§ 1º** Conforme preceitua este artigo, fica estabelecido que as Escolas Municipais de Ensino Fundamental respeitem os critérios abaixo:

| Escolas da Zona Urbana | |
|---|---|
| **I Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| 1º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 26 estudantes |
| 2º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 27 estudantes |
| 3º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 28 estudantes |
| **II Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| 4º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 30 estudantes |
| 5º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 30 estudantes |
| 6º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 32 estudantes |
| **I Segmento EJA** | **Número de estudantes por turma** |
| 1º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 22 estudantes |
| 2º Ano | Mínimo de 18 e máximo de 22 estudantes |

| Escolas do Campo | |
|---|---|
| **I Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| 1º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |
| 2º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |
| 3º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |
| **II Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| 4º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 30 estudantes |
| 5º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 30 estudantes |
| **Multianual** | **Número de estudantes por turma** |
| I e II Ciclo | Mínimo de 15 e máximo de 24 estudantes |
| **I Segmento EJA** | **Número de estudantes por turma** |
| 1º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |
| 2º Ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |
| **EJA Multianual** | **Número de estudantes por turma** |

| Escolas do Campo | |
|---|---|
| **I Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| I Segmento – 1º e 2º ano | Mínimo de 15 e máximo de 26 estudantes |

**§ 2º** As Escolas do Campo sob direção da Secretaria Municipal de Educação atenderão estudantes até 5º ano do II Ciclo.
**§ 3º** Somente será autorizada a abertura de turmas que obedecerem rigorosamente aos critérios de composição descritos neste artigo.
**§ 4º** As escolas que ofertam o I Segmento da EJA que não atingirem o número de estudantes previsto neste artigo funcionarão em regime multianual com um mínimo de 15 estudantes por turma, conforme tabelas acima.
**§ 5º** O professor da EJA deverá apresentar semanalmente, à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa dos estudantes matriculadas, que não estejam frequentando regularmente as aulas. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola à Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental.
**§ 6º** As Escolas Municipais do Campo que não atingirem o número de estudantes previstos neste artigo, funcionarão em regime multianual com no mínimo 15 estudantes.
**§ 7º** As Unidades Escolares do Campo que atenderem turmas da Pré-Escola com número mínimo insuficiente para abertura de turma deverão reagrupá-los, conforme orientações da Superintendência de Gestão de Educação Infantil e Superintendência de Gestão Escolar.
**§ 8º** A enturmação dos estudantes será feita, antes do início do 2º bimestre, de acordo com os critérios estabelecidos na LDB 9394/96 nos artigos 67 e 68 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT e Regimento Escolar.
**§ 9º** As turmas que receberem crianças/estudantes com deficiência e Transtornos do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação por agrupamento ou turma nas classes comuns conforme a Resolução 001/2020/CME da Educação Especial. De acordo com a regulamentação da referida Resolução, no que tange ao número de crianças/estudantes, a formação de turmas deverá seguir as especificidades abaixo:
I – Creche (zero a 03 anos) = 22 crianças;
II – Pré-escola (4 e 5 anos) = 22 crianças;
III –I Ciclo de aprendizagem – 1º e 2º anos = 22 crianças;
IV –I Ciclo de aprendizagem – 3º ano = 23 estudantes;
V – II Ciclo de aprendizagem – 4º e 5º anos = 25 estudantes;
VI –II Ciclo de aprendizagem – 6º ano = 28 estudantes;
VII –EJA – 1º e 2º segmentos = 20 estudantes.
**§ 10.** As crianças/estudantes com deficiência física e sensorial deverão ser matriculados em turmas sem redução de número de crianças/estudantes por turma, conforme Resolução Normativa n° 001/2012-CEE/MT, exceto crianças/estudantes usuários de cadeiras de rodas.
**§ 11.** As turmas que no decorrer do ano letivo vigente não tiverem frequência diária mínima de 75%, serão colocadas sob análise da Superintendência de Gestão Escolar para remanejamento das crianças/estudantes, desde que haja vaga em outras turmas, na própria unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

## SEÇÃO XI
## DA FORMAÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

**Art. 102.** As unidades municipais de ensino indígenas, respeitando os preceitos legais, constitucionais e normas específicas de funcionamento, desenvolverão suas atividades com as seguintes prerrogativas:

**§ 1º** Elaboração do Projeto Político Pedagógico – por Unidade Escolar ou por povo indígena, tendo por base as Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para as unidades Indígenas.
**§ 2º** A matriz curricular, calendário e regimento escolar deverão ser elaborados de acordo com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.
**§ 3º** A matriz curricular do Ensino Fundamental terá carga horária mínima de 800 horas aulas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos.
**§ 4º** As práticas econômicas, socioculturais e religiosas desenvolvidas no âmbito familiar e comunitário, inseridas no Projeto Político Pedagógico, serão consideradas como atividades educativas da educação escolar indígena.
**§ 5º** A elaboração do Projeto Político Pedagógico deverá ter por base os conteúdos curriculares indígenas, modos próprios do saber e da cultura indígena, projeto do ALFABETIZA-MT e projetos complementares.

**Art. 103.** A composição das turmas na Educação Escolar Indígena será feita com base no número de estudantes obedecendo aos critérios:

| **Escolas Indígenas** | |
|---|---|
| **Educação Infantil** | |
| **II Ciclo** | **Número de crianças/estudantes por turma** |
| 4º Agrupamento | Mínimo de 12 e máximo de 24 crianças/estudantes |
| 5º Agrupamento | Mínimo de 12 e máximo de 24 crianças/estudantes |
| **Ensino Fundamental** | |
| **I Ciclo** | **Número de estudantes por turma** |
| 1º Ano | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |
| 2º Ano | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |
| 3º Ano | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |
| 4º Ano | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |
| 5º Ano | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |
| **Multifases** | **Número de estudantes por turma** |
| I Ciclo/II Ciclo | Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes |

**Parágrafo único.** A quantidade máxima de crianças/estudantes por turma/agrupamento deverá

ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite máximo de 24 crianças/estudantes.

**Art. 104.** A matrícula na 1º Ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2027, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE/CEB, art. 8 § 1º.

## SEÇÃO XII
## DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DOS DOCENTES E DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

**Art. 105.** O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público que contemple conhecimentos inerentes de cada povo indígena.

**Art. 106.** A atividade docente na Unidade escolar Indígena será exercida por indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, residentes no mínimo 02 (dois) anos no Território Indígena Tadarimana.

**Art. 107.** A atribuição de turmas e/ou aulas do docente será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico da Unidade, por área de conhecimento ou componente curricular, na seguinte ordem:

I – Professor com habilitação em Licenciatura Plena, preferencialmente Pedagogia.
II – Professor cursando ensino superior a no mínimo 01 ano ou a partir do 1º semestre da graduação, com comprovação de frequência.
III –Professor com magistério intercultural.

**Art. 108.** Será designado docente indígena da Rede Municipal de Ensino, para o desempenho da coordenação pedagógica, com experiência e formação na área da educação escolar indígena que ficará responsável pelas ações pedagógicas das escolas indígenas sob orientação da Superintendência de Gestão do Ensino Fundamental /SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER;

**Art. 109.** Em todas as Unidades Escolares Indígenas que possuem programas, com adesão realizada pelo município, o Coordenador Pedagógico será responsável pelas ações pedagógicas e prestação de contas do programa.

**Art. 110.** Caberá a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, especificamente Departamento de Recursos Humanos em Educação, realizar a atribuição dos profissionais das unidades indígenas conforme estabelecido nesta Instrução Normativa e Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## SEÇÃO XIII
## PROCEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO DOS DOCENTES E PROFISSIONAIS EM READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

## SUBSEÇÃO I
## DOCENTES EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 111.** Os docentes e profissionais da Educação Infantil e Fundamental concursados, em **Readaptação de Função**, devem exercer as funções na administração pública municipal, compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, nos termos do Art. 25 da Lei nº. 1.752 de 17/08/1990.

**Art. 112.** Todos os docentes da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 60 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM** devem realizar a contagem de pontos e atribuição conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função em atividades pedagógicas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão nos processos pedagógicos e administrativos da unidade.

**Parágrafo único.** Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:
I – Apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, com estudantes de baixo rendimento escolar.
II – Exercer função pedagógica no laboratório de informática ou desenvolver projetos e atividades na biblioteca escolar, desde que tenha perfil e experiência.
III –Auxiliar o supervisor e/ou Coordenador Pedagógico na unidade municipal, ou em sala anexa conforme as atribuições dispostas na Lei Complementar 228/2016.
IV –E demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 228/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

## SUBSEÇÃO II
## ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

**Art. 113.** O Assistente de Desenvolvimento Educacional em **Readaptação de Função**, com período mínimo 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM** deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação.

**Parágrafo único.** Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:

I – Exercer função administrativa;
II – Demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 228/2016, compatíveis com as limitações do servidor.

## SUBSEÇÃO III
## APOIO INSTRUMENTAL I

**Art. 114.** O Apoio Instrumental I em **Readaptação de Função**, com período mínimo de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM** deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação.

**Parágrafo único.** Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:

I – Percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
II – Lavar e selecionar os alimentos de acordo com o cardápio, mantendo organizada a despensa/alimentos/material de limpeza e outros itens, relacionados ao seu trabalho, bem como, comunicar ao gestor da unidade a necessidade de reposição, quando for o caso;
III –Preparar e servir lanches, café, chá, mamadeiras e outras refeições simples, bem como, secar e guardar a louça.
IV –Auxiliar na lavanderia, bem como controlar entrada e saída das peças nas UMEIs, lençóis, roupas, e outros, a fim de manter organizado o ambiente;
V – E demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 226/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

**Art. 115.** Será permitido permanecer na unidade escolar apenas um servidor em readaptação de função por cargo e turno de funcionamento, independente da habilitação ou área de atuação.

**§ 1º** Caso haja mais de um profissional readaptado por cargo e turno em uma Unidade Escolar, será utilizado o critério de maior pontuação obtida na contagem de pontos para definir qual permanecerá na unidade e os demais ficam remanescentes por falta de vaga.
**§ 2º** É dever do Diretor da unidade encaminhar ofício imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, acompanhado da ficha de contagem de pontos dos servidores que ficaram remanescentes para que esses possam ser atribuídos em outra Unidade Escolar.

**Art. 116.** Os profissionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em readaptação de função devem ser atribuídos em unidades localizadas na zona urbana, exceto os que comprovem residir próximo a unidade escolar do campo.

**Art. 117.** A carga horária trabalhada do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.

**Art. 118.** O servidor readaptado ocupante do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos fica proibido de exercer função de Agente de Vigilância.

**Art. 119.** Ao término do período de readaptação o profissional retornará as atribuições do seu cargo de concurso definidas em Lei.

## SEÇÃO XIV
## DA REMOÇÃO

**Art. 120.** Ficam estabelecidos os seguintes critérios e datas para o processo de remoção:

**§ 1º 01/10/2027 a 30/10/2027** – Período aberto para realizar os pedidos de remoção para o ano letivo de 2028.
**§ 2º** O servidor interessado deverá comparecer a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação para preencher requerimento padrão, que deve ser acompanhado da cópia do comprovante de endereço em seu nome ou do seu cônjuge ou pais. Caso resida em casa alugada deverá apresentar declaração de residência reconhecida em cartório, com data recente (setembro ou outubro).
**§ 3º** O requerimento padrão deve obrigatoriamente ser entregue no protocolo da Prefeitura.
**§ 4º** Para deferimento dos pedidos de remoção da Zona Urbana, obedecer-se-á a ordem de prioridade:
I – Maior tempo de serviço na rede;
II – Morar mais próximo da unidade;
III –Maior titulação;
IV –Maior idade.
**§ 5º** Para deferimento dos pedidos de remoção para Escola do Campo, obedecer-se-á a ordem de prioridade:
I – Morar mais próximo da Unidade;
II – Maior tempo de serviço na rede;
III –Maior titulação;
IV –Maior idade.

**Art. 121.** Em caso de inauguração de unidade municipal de ensino, será aberto período para solicitação de remoção extraordinária, abrangendo todos os interessados da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 122.** Em caso de abertura de vaga, em escolas do campo, o servidor que comprove residir no campo, próximo da referida unidade, terá prioridade na remoção.

**Art. 123.** Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até **14/11/2027** conforme formulário padrão que deve obrigatoriamente ser protocolado na prefeitura municipal de Rondonópolis, direcionado à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** Após deferimento da remoção não será permitido seu cancelamento.

## SEÇÃO XV
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 124.** O responsável/gestor da unidade que descumprir as orientações desta Instrução Normativa, omitindo aulas, turmas, dados ou informações que venham influenciar na legalidade do processo de atribuições de classes, aulas e ainda manter o quadro de pessoal em desacordo com estas orientações, será responsabilizado por meio de PAD pelos seus atos e terá o seu quadro de servidores revisado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, que efetivará nova atribuição, se for o caso.

**Art. 125.** Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar das unidades

de ensino fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.
**Art. 126.** Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pelas SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER e Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, bem como lançar as atribuições no sistema ÔMEGA.

**Art. 127.** Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER realizar o acompanhamento do cumprimento desta Instrução Normativa e compete à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas o lançamento/acompanhamento das atribuições no sistema ÔMEGA.

**Art. 128.** Os casos omissos serão definidos, posteriormente, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

**Art. 129.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2027 revoga-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 002/2026/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, publicada no Diorondon-e nº 6.316, de 12 de novembro de 2026.

Rondonópolis/MT, 13 de novembro de 2026.

**Carlos Alberto Pereira Junior**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria 37.581

**Marquélia Silva da Mata Souza**
Secretária Adjunta de Educação
Portaria 38.610/2025

**Érika Cristina Mariano**
Superintendente de Gestão do Ensino Fundamental
Portaria 41.000/2026

**Kamila Mendes Cardinal**
Superintendente de Gestão de Educação Inclusiva
Portaria 40.872/2026

**Laura Jucicleia Pereira Ferreira**
Superintendente de Formação Profissional
Portaria 41.000/2026

**Rosemeire Pereira Lucas**
Superintendente de Gestão de Educação Infantil
Portaria 41.000/2026

**Jacirene Lima Pires dos Santos**
Superintendente de Projetos Pedagógicos
Portaria 41.000/2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

### JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A presente parceria está amparada no disposto da Lei Federal nº 13.019/2014, que rege as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC). Em seu art. 31, inciso II, a Lei estabelece a inexigibilidade de chamamento público quando a parceria decorrer de transferência para entidade expressamente identificada em lei específica, desde que observados os critérios de interesse público, singularidade do objeto e qualificação da organização proponente.

A Lei Municipal nº 15.097, de 12 de novembro de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, DIORONDON-e nº 6.317, de 13 de novembro de 2026, autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Fomento entre o Município de Rondonópolis e a ASSOCIAÇÃO CULTURAL MAESTRO MARINHO FRANCO – ACMMF, inscrita no CNPJ sob o nº 34.698.184/0001-27, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para a execução do evento "Copa Rondonópolis de Motocross 2026".

O projeto "Copa Rondonópolis de Motocross 2026" justifica-se pela necessidade de ampliação das oportunidades de prática esportiva, de competição organizada, de lazer e de integração comunitária à população, em consonância com o dever do Poder Público de fomentar as práticas desportivas formais e não formais. O evento tem por meta as políticas públicas de esporte e lazer, consistindo em competição de motocross a ser realizada em dezembro de 2026, no CT Rosa, localizado na Rodovia MT-270, Km 12, neste Município, com participação estimada de 70 pilotos, distribuídos entre as categorias previstas no regulamento, e público estimado de 2.000 presenças ao longo dos dois dias, sendo gratuito o acesso do público espectador. A iniciativa contempla a estrutura de pista e as arquibancadas necessárias à realização da competição e ao acompanhamento do público. A proposta visa, ainda, fortalecer o motociclismo no Município e na região sul de Mato Grosso, promover a integração entre atletas, equipes e comunidade e ampliar a oferta de eventos esportivos e de lazer, alinhando-se às diretrizes das políticas públicas de esporte e lazer, especialmente quanto à promoção da qualidade de vida da população.

A Associação Cultural Maestro Marinho Franco – ACMMF é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, fundada em 2019, com sede neste Município, declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 12.418, de 22 de setembro de 2022, e de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 12.872, de 15 de maio de 2025, tendo entre suas finalidades estatutárias a promoção de atividades ligadas à cultura, à arte e ao esporte. Conforme informado no plano de trabalho juntado aos autos, a entidade possui histórico na execução de parcerias com o Município de Rondonópolis, com o apoio técnico da Federação de Motociclismo do Estado de Mato Grosso – FMMT.

Ante o exposto, com fundamento no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 8.272/2017 e na Lei Municipal nº 15.097, de 12 de novembro de 2026, justifica-se e ratifica-se a inexigibilidade de chamamento público.

Atenciosamente,

**Carlos Alberto Pereira Júnior**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 37.581/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**PORTARIA INTERNA Nº 351/2026.**
Dispõe sobre a designação da Comissão Técnica de Avaliação responsável pela condução e pelo acompanhamento das etapas do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para o cargo de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Rondonópolis/MT, e revoga a Portaria Interna nº 006/2025.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no art. 1º do Decreto nº 12.538, de 09 de janeiro de 2025, e a necessidade de conduzir, acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, conforme previsto na legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º –** Designar as servidoras abaixo relacionadas para comporem a Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela condução e pelo acompanhamento das etapas do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para o cargo de Diretor(a) Escolar, nos termos do Decreto nº 12.538/2025 e do Edital de Avaliação nº 01/2026:

**Presidente:** Marquélia Silva da Mata Souza – Matrícula n° 98256
**Membro:** Rosemeire Pereira Lucas – Matrícula n° 88498
**Membro:** Kamila Mendes Cardinal – Matrícula nº 126527007
**Membro:** Erika Cristina Mariano – Matrícula n° 89826
**Membro:** Laura Jucicleia Pereira Ferreira – Matrícula n° 1562508001
**Membro:** Gabriella Ferreira Macedo Ribeiro – Matrícula n° 1563823
**Membro:** Marta Alves Wially – Matrícula n° 98698.004
**Membro:** Débora Cristina Camargo Drum – Matrícula n° 1563749001

**Art. 2º –** Compete à Comissão conduzir, acompanhar e fiscalizar todas as etapas do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, zelando pela observância dos critérios legais e registrando em ata as ocorrências verificadas.

**Art. 3º –** A Comissão atuará até a conclusão do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho e a homologação de seu resultado, e permanecerá constituída durante a validade desse resultado, para atender às vacâncias previstas no Edital.

**Art. 4º –** Fica revogada a Portaria Interna nº 006/2025, de 02 de janeiro de 2025.

**Art. 5º –** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 16 de novembro de 2026.

**Carlos Alberto Pereira Junior**
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria nº 37.581/2025

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

**PORTARIA INTERNA Nº 120/2026**
Dispõe sobre o controle de uso de veículos e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**RESOLVE:**

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

| SERVIDOR | CPF | CNH |
|---|---|---|
| DIRCILEI HONORIO FERREIRA | 513.XXX.761-XX | 0394XXXXX27 |
| JOANA MEDEIROS LOMEU | 058.XXX.831-XX | 0764XXXXX00 |
| RYAN WILLIANS SOARES DE MORAES | 030.XXX261-XX | 0428XXXXX70 |

**Art. 2º.** Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

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

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

**Art. 5º** . Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis – MT, 16 de novembro de 2026.

**Vilmar Rodrigues Paranhos Junior**
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo
Portaria n° 42.349 de 22 de outubro de 2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

**PORTARIA INTERNA Nº 122/2026**

Dispõe sobre designar servidores para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução dos Contratos nº 106/2023, firmado com a empresa **CONCEITO SERVIÇOS TECNICOS EIRELI** e Contrato nº 107/2023, firmado com a empresa **ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI** e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispões sobre o acompanhamento e controle da execução de contrato administrativo – Fiscal de Contrato:

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Designar o servidor **TICIANE SILVA DUARTE**, matrícula nº 1556675001, como **Fiscal de Contrato (Titular), FAUVE GABRIELE DE LIMA BEZERRA** matrícula nº 1554653003, como **Fiscal de Contrato (Suplente),** responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos relacionados abaixo:

| CONTRATADO | CONTRATO Nº | OBJETO | VIGÊNCIA |
|---|---|---|---|
| CONCEITO SERVIÇOS TECNICOS EIRELI | 106/2023 | "Contratação de empresa Especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada com Dedicação Exclusiva e de forma contínua para atender as necessidades de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, no município de Rondonópolis – MT". | 01/08/2026 a 31/07/2027 |
| ATHOS ASSESSORIA E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI | 107/2023 | "Contratação de empresa Especializada para Prestação de Serviços de Mão de Obra Terceirizada com Dedicação Exclusiva e de forma contínua para atender as necessidades de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, no município de Rondonópolis – MT". | 01/08/2026 a 31/07/2027 |

**Art. 2º** - Esta portaria tem validade até 31/07/2027.

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09/11/2026.

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

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

Rondonópolis – MT, 17 de novembro de 2026.

**Vilmar Rodrigues Paranhos Junior**
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo
Portaria n° 42.349 de 22 de outubro de 2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

**PORTARIA INTERNA Nº 123/2026**
Dispõe sobre a revogação da Portaria Interna n° 112/2026.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**CONSIDERANDO** a necessidade de revogar a Portaria Interna nº 112/2026, publicada em 14 de outubro de 2026, que designou servidores para exercer as funções de Fiscal de Contrato (Titular) e Fiscal de Contrato (Suplente), relativamente ao Contrato nº 509/2026;

**CONSIDERANDO** ao interesse público e a necessidade de reavaliação do objeto da contratação, visando ao atendimento das demandas e necessidades da Secretaria;

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico nº 60/2026/AJ/SMHAU, que concluiu pela possibilidade de extinção unilateral do contrato por superveniente ausência de interesse público, com fundamento nos arts. 137, VIII, e 138, I e §1º, da Lei nº 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** a Decisão Administrativa nº 81/2026, de 06 de novembro de 2026, proferida nos autos do Processo Administrativo nº 82.818/2026, que declarou a extinção unilateral do Contrato nº 509/2026, pelos fundamentos do parecer citado, e cujo extrato foi publicado no DIORONDON-e nº 6.297, de 14 de outubro de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica revogada, em sua totalidade, a Portaria Interna nº 112/2026, que designou a servidora Versiane de Oliveira para exercer as funções de Fiscal de Contrato (Titular) e a servidora Claudia Rainy Rodrigues Mirando Fiscal de Contrato (Suplente) do Contrato nº 509/2026, celebrado com Otávio Zucato Neto.

**Art. 2º** Em decorrência da presente revogação, ficam sem efeito as designações dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 509/2026.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis – MT, 17 de novembro de 2026.

**VILMAR RODRIGUES PARANHOS JUNIOR**
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo
Portaria n° 42.349, de 22 de outubro de 2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

### CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CONSEMMA
### ATA Nº 08/2026 - 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CONSEMMA 2026

Às 08h47min (oito horas e quarenta e sete minutos) do dia 11 de novembro de 2026, no município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, foi realizada, de forma presencial, a 2ª Reunião extraordinária do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONSEMMA, referente ao exercício de 2026. Estiveram presentes representantes das seguintes instituições: Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis – SANEAR, Polícia Militar Ambiental – PMA, Secretaria Municipal de Infraestrutura – SINFRA, Corpo Docente, Câmara Municipal e ACIR.Dando início aos trabalhos, o Presidente do CONSEMMA, Senhor Álvaro José Fachim Correia Farias, agradeceu a presença de todos os conselheiros e convidados, declarando aberta a reunião e iniciando as deliberações constantes da pauta do dia, **2ª DELIBERAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM ZPA INSTALAÇÃO DE UM DISSIPADOR DE ENERGIA DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL DO LOTEAMENTO AURORA GRAN CENTER.** Foi apresentado ao Conselho o parecer técnico elaborado pela Câmara Técnica, com suas respectivas recomendações, cuja exposição foi conduzida pelo Senhor Gabriel. Na apresentação, foi informado que a intervenção prevê a supressão de 01 (uma) árvore localizada em Zona de Proteção Ambiental (ZPA), necessária à instalação de um dissipador de energia do sistema de drenagem de águas pluviais do Loteamento Aurora Gran Center. Após a análise dos documentos e das justificativas apresentadas, a Câmara Técnica manifestou-se favoravelmente à intervenção, condicionada ao cumprimento das recomendações estabelecidas no parecer técnico. Em seguida, o Presidente submeteu a matéria à apreciação dos conselheiros, sendo a intervenção **APROVADA**, desde que sejam integralmente observadas as orientações e condicionantes constantes no parecer técnico da Câmara Técnica. **3ª. DELIBERAÇÃO SOBRE AS INTERVENÇÕES EM ZONA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO – ZUC E EM ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL – ZPA, PARA OBRAS DE IMPLANTAÇÕES DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E CONSTRUÇÃO DE CALÇADA/CALÇADÃO EM DIVERSOS PONTOS NA REGIÃO DO ALFREDO DE CASTRO, PERÍMETRO URBANO DE RONDONÓPOLIS/MT.** Na sequência, o Presidente do Conselho, juntamente com o Senhor Gabriel, apresentou os documentos técnicos e os registros fotográficos constantes no processo, demonstrando os locais de intervenção e a forma prevista para a execução das obras. Durante a apresentação, o conselheiro representante da SINFRA, Senhor Welber, complementou as informações, destacando aspectos importantes relacionados ao planejamento e à execução dos serviços, a fim de proporcionar maior esclarecimento aos demais conselheiros quanto às intervenções propostas. Após a apresentação, a Câmara Técnica manifestou-se favoravelmente ao projeto. O Presidente submeteu a matéria à apreciação do Conselho, que, após análise e discussão, **APROVOU** as intervenções propostas, com a ressalva de que deverão ser rigorosamente observadas as orientações e recomendações estabelecidas no parecer técnico elaborado pela Câmara Técnica. **4ª ENCERRAMENTO DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE AO CORPO DE BOMBEIROS, EM RAZÃO DO TÉRMINO DO PERÍODO CRÍTICO DE QUEIMADAS NO MUNICÍPIO.** Dando continuidade à pauta, o Presidente agradeceu a parceria e o apoio do Conselho durante os meses

de maior criticidade do período de estiagem, ocasião em que foi deliberada a destinação de recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para apoiar as ações desenvolvidas pelo Corpo de Bombeiros no enfrentamento às queimadas no município. Considerando o início do período chuvoso e a consequente redução da criticidade relacionada às ocorrências de incêndios florestais, o Presidente apresentou ao Conselho a proposta de encerramento da utilização dos recursos anteriormente destinados a essa finalidade. Informou, ainda, que será apresentada a prestação de contas, contendo os demonstrativos dos valores efetivamente utilizados durante o período de apoio. Submetida a matéria à apreciação dos conselheiros, o Conselho manifestou-se **DE ACORDO** com o encerramento da utilização dos recursos, solicitando que a prestação de contas seja apresentada na próxima reunião, para conhecimento e acompanhamento de todos os membros. **5ª DELIBERAÇÃO SOBRE A DESTINAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PARA A REALIZAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE FAUNA NECESSÁRIO AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO RESERVATÓRIO e 6ª DELIBERAÇÃO SOBRE A DESTINAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PARA A REALIZAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE FLORA NECESSÁRIO AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO RESERVATÓRIO.** Na sequência, o Presidente apresentou a solicitação de utilização do Fundo Municipal de Meio Ambiente como fonte pagadora dos procedimentos necessários à contratação dos estudos de levantamento de fauna e flora, indispensáveis ao atendimento das pendências existentes no processo de licenciamento ambiental do projeto do lago, que será destinado à implantação de um reservatório de água para o município. Durante a apresentação, foram disponibilizados aos conselheiros orçamentos de referência, com a finalidade de demonstrar os valores estimados para a realização dos respectivos estudos. Após a análise das propostas, o conselheiro representante da SINFRA, Senhor Welber e o Senhor Marcelo representante da ACIR, manifestou-se favoravelmente à utilização dos recursos, destacando que a medida representa uma alternativa viável para agilizar o andamento do processo, considerando que a Prefeitura não dispõe, atualmente, de equipe técnica própria suficiente para executar integralmente os levantamentos necessários. Após as manifestações, o Presidente submeteu as matérias à apreciação do Conselho, que **APROVOU** a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para viabilizar a contratação dos serviços especializados de levantamento de fauna e flora, necessários ao licenciamento ambiental do reservatório municipal. **6ª DELIBERAÇÃO SOBRE A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PARA PAGAMENTO DOS CONTRATOS Nº 54 E Nº 02/2025, RELATIVOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CUNHO AMBIENTAL, INCLUINDO PLANTIO, ARBORIZAÇÃO E MANEJO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, EXECUTADOS POR EQUIPES TERCEIRIZADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,AGRICULTURA E PECUÁRIA.** O Presidente apresentou ao Conselho a solicitação de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para custear os serviços previstos nos Contratos nº 54 e nº 02/2025, acompanhada da respectiva justificativa técnica. Foi esclarecido que a destinação dos recursos tem como finalidade garantir a continuidade dos serviços ambientais executados por equipes terceirizadas, especialmente as atividades de limpeza, plantio, arborização, manejo e manutenção das áreas verdes do município. O Presidente ressaltou a importância da manutenção desses serviços, sobretudo durante o período chuvoso, quando há maior necessidade de intensificação das ações de limpeza e conservação dos espaços públicos e das áreas verdes. Após a apresentação e os esclarecimentos, a matéria foi submetida à apreciação

dos conselheiros, que **APROVARAM** a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente como fonte pagadora dos Contratos nº 54 e nº 02/2025, visando assegurar a continuidade dos serviços ambientais mencionados.**7° DELIBERAÇÃO SOBRE A DESTINAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE PARA A CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA, PARA APOIO À GESTÃO, AO MONITORAMENTO E À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT.** Dando prosseguimento à pauta, o Presidente apresentou a solicitação de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para viabilizar a contratação de um sistema informatizado (software) destinado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária. Foi esclarecido que a contratação tem como objetivo modernizar e otimizar os procedimentos administrativos e operacionais da Secretaria, proporcionando maior agilidade na prestação dos serviços à população, bem como melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pelas atividades. Durante a apresentação, foram disponibilizados aos conselheiros orçamentos de empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço, possibilitando uma análise preliminar dos valores estimados para a contratação. O Presidente esclareceu, ainda, que será realizado o devido procedimento licitatório, observando-se os trâmites legais, para seleção da empresa responsável pelo fornecimento do sistema. Após os esclarecimentos, a matéria foi submetida à apreciação do Conselho, que **APROVOU** a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente como fonte pagadora da contratação, ficando a efetivação da despesa condicionada à conclusão do procedimento licitatório e à seleção da empresa vencedora.

Ata aprovada em 12/11/2026

**ALVARO JOSE FACHIM CORREIA FARIAS (PRESIDENTE):**
**JHENYFER RENATA DINIZ SOUZA (SECRETÁRIA EXECUTIVA)**
**GABRIEL CASTANHO DE ALMEIDA (JÚRIDICO)**

CONSELHEIROS E CONSELHEIRAS PRESENTES:

**MARCELO APARECIDO ALVES FERREIRA(ACIR**
**DENIZE MARIA SODRÉ DE OLIVEIRA (SANEAR)**
**WELINGTON PEREIRA DE SOUZA (CÂMARA MUNICIPAL**
**JEYSSON FERREIRA ALMEIDA(OAB)**
**VINICIUS GONZALES CARDOSO (CORPO DOCENTE)**
**WELBER WALTER DOS SANTOS TEIXEIRA(SINFRA)**
**ODAIR ALVES DE OLIVEIRA (PMA)**

CONVIDADOS:

**SANDRO BARBOSA DA SILVA (PMA)**
**THIAGO HENRIQUE GUARDA LEONARDO(SEMMAAP)**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

Reunião realizada em **06/11/2026,** com a presença dos seguintes integrantes: Gabriel Castanho de Almeida (SEMMAAP), Denize Maria Sodré de Oliveira (SANEAR), Marcus Vinicius de Moraes Arruda (SINFRA), Thiago Henrique Guarda Leonardo (SEMMAAP) e Jeysson Ferreira Almeida (OAB).

**1. ASSUNTO:**

Trata-se de análise da **SOLICITAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (ZPA), REFERENTE À SUPRESSÃO DE 01 (UMA) ÁRVORE PARA INSTALAÇÃO DE DISSIPADOR DE ENERGIA DO SISTEMA DE DRENAGEM DO LOTEAMENTO AURORA GRAN CENTER, LOCALIZADO NA AVENIDA ALFREDO DE CASTRO, S/N, REGIÃO DO CPA, MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT**.

Conforme a documentação apresentada, a intervenção ocorrerá em uma área de 214 m², sendo necessária para a instalação da estrutura de dissipação de energia do sistema de drenagem do empreendimento.
Como proposta de compensação ambiental, foi indicada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP, por meio do OFÍCIO EXTERNO SGPA Nº 203/2026, a recuperação de uma área pública de 217 m², mediante o plantio de 24 árvores nativas, em espaçamento 3x3, acompanhado de manutenção e monitoramento pelo período de 05 (cinco) anos.

A matéria foi submetida à apreciação da Câmara Técnica do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, acompanhada da documentação pertinente.

**2. INTRODUÇÃO**

Ao Sr. Alvaro José Fachim Correia Farias, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA.
Em atendimento à solicitação apresentada referente ao Loteamento Aurora Gran Center, a Câmara Técnica deste Conselho reuniu-se para análise do pedido de intervenção em Zona de Proteção Ambiental (ZPA), consistente na supressão de 01 (uma) árvore para instalação de dissipador de energia do sistema de drenagem do empreendimento.
Segundo informado pela requerente, a intervenção ocorrerá em área de 214 m², localizada na Avenida Alfredo de Castro, S/N, região do Novo CPA, sendo apresentada proposta de compensação ambiental mediante recuperação de área pública indicada pela SEMMAAP.
A manifestação técnica ora apresentada é elaborada no âmbito da Câmara Técnica, considerando a documentação apresentada, a intervenção proposta e as medidas de compensação indicadas.

**3. ANÁLISE TÉCNICA**
A Câmara Técnica procedeu à análise da documentação apresentada, incluindo a planta do trajeto do sistema de drenagem, arquivo KML com a localização da intervenção, proposta de compensação ambiental, Plano de Recuperação de Área Degradada Compensatório (PRAD), Plano de Exploração Florestal (PEF), e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs).

Verificou-se que a intervenção consiste na supressão de 01 (uma) árvore em Zona de Proteção Ambiental (ZPA), em área de 214 m², para viabilizar a instalação de dissipador de energia do sistema de drenagem do Loteamento Aurora Gran Center.

Quanto à Compensação Ambiental, foi indicada pela SEMMAAP, por meio do OFÍCIO EXTERNO /SGPA nº 203/2026, uma área pública de 217 m² destinada à recuperação ambiental. Para tanto, foi proposto o plantio de 24 árvores nativas, em espaçamento 3x3, acompanhado de manutenção e monitoramento pelo período de 05 (cinco) anos.

Conforme informado pela requerente, o Plano de Exploração Florestal (PEF), necessário à autorização da supressão da vegetação, bem como, o Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD) da área compensatória, serão apresentados no processo de licenciamento ambiental estadual, ao qual compete a análise e deliberação desses documentos.

Durante a reunião, os membros da Câmara Técnica analisaram a intervenção proposta e a respectiva medida de compensação ambiental, considerando as informações e os documentos apresentados.

Após a análise dos elementos constantes dos autos, a Câmara Técnica aprovou a solicitação, não havendo apresentação de ressalvas, recomendações ou condicionantes complementares por parte dos membros presentes.

**4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante do exposto, a Câmara Técnica do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, manifesta-se **FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DA INTERVENÇÃO EM ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (ZPA), CONSISTENTE NA SUPRESSÃO DE 01 (UMA) ÁRVORE PARA INSTALAÇÃO DE DISSIPADOR DE ENERGIA DO SISTEMA DE DRENAGEM DO LOTEAMENTO AURORA GRAN CENTER**, acompanhada da proposta de compensação ambiental mediante recuperação de área pública de 217 m², com plantio de 24 árvores nativas, manutenção e monitoramento pelo período de 05 (cinco) anos, nos termos da documentação apresentada, tendo a matéria sido aprovada pelos membros presentes, sem ressalvas ou recomendações complementares.

Encaminhe-se o presente parecer ao Plenário do CONSEMMA para conhecimento e demais deliberações cabíveis.

Rondonópolis-MT, 06 de novembro de 2026.

**Gabriel Castanho de Almeida**
Coordenador da Comissão Técnica do
Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Rondonópolis-MT.

**Denize Maria Sodré de Oliveira (SANEAR)**
**Marcus Vinicius de Moraes Arruda (SINFRA)**
**Thiago Henrique Guarda Leonardo (SEMMAAP)**
**Jeysson Ferreira Almeida (OAB)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA**

Reunião realizada em **06/11/2026,** com a presença dos seguintes integrantes: Gabriel Castanho de Almeida (SEMMAAP), Denize Maria Sodré de Oliveira (SANEAR), Marcus Vinicius de Moraes Arruda (SINFRA), Thiago Henrique Guarda Leonardo (SEMMAAP) e Jeysson Ferreira Almeida (OAB).

**5. ASSUNTO:**

Trata-se de **SOLICITAÇÃO DE DELIBERAÇÃO SOBRE AS INTERVENÇÕES EM ZONA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (ZUC) E ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (ZPA), PARA OBRAS DE IMPLANTAÇÕES DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E CONSTRUÇÃO DE CALÇADA/CALÇADÃO EM DIVERSOS PONTOS NA REGIÃO DO BAIRRO ALFREDO DE CASTRO, PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT**.

Conforme a documentação apresentada, as intervenções compreendem obras de pavimentação asfáltica, implantação de drenagem pluvial, construção de calçadas e calçadão, além de supressão de vegetação, totalizando 8.351,31m² de área de intervenção em Área de Preservação Permanente (APP).

O estudo contempla a caracterização das áreas de intervenção, a descrição das estruturas projetadas e a identificação dos aspectos ambientais positivos e negativos relacionados à execução das obras.

A matéria foi submetida à apreciação da Câmara Técnica do Conselho Municipal de Meio Ambiente, acompanhada do Estudo Ambiental e demais documentos pertinentes
.

**6. INTRODUÇÃO**

Ao Sr. Alvaro José Fachim Correia Farias, Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA. Em atendimento à solicitação de encaminhamento ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, a Câmara Técnica deste Conselho reuniu-se para análise do Estudo Ambiental referente às intervenções em Zona de Unidade de Conservação (ZUC) e Zona de Proteção Ambiental (ZPA), destinadas à execução de obras de pavimentação, drenagem de águas pluviais e construção de calçadas/calçadão em diversos pontos da região do Alfredo de Castro, no perímetro urbano de Rondonópolis/MT.

Segundo informado no estudo apresentado, as intervenções integram um conjunto de obras de infraestrutura urbana, justificadas pela necessidade de melhorar as condições de mobilidade e qualidade de vida dos moradores da região, especialmente diante dos problemas relacionados ao acúmulo de águas pluviais, alagamentos, processos erosivos e emissão de poeira decorrente da ausência de pavimentação em determinados trechos.

A manifestação técnica ora apresentada é elaborada no âmbito da Câmara Técnica, considerando as informações constantes do Estudo Ambiental, os aspectos relacionados às intervenções propostas e a compatibilização entre a implantação da infraestrutura urbana e a proteção ambiental das áreas envolvidas.

## 7. ANÁLISE TÉCNICA

A Câmara Técnica procedeu à análise do Estudo Ambiental apresentado, considerando a descrição geral do empreendimento, os projetos de engenharia, a caracterização das áreas de intervenção e os aspectos ambientais relacionados à execução das obras.

Verificou-se que as intervenções abrangem áreas inseridas em Zona de Unidade de Conservação e Zona de Proteção Ambiental (ZPA), contemplando a implantação de pavimentação asfáltica, estruturas de drenagem pluvial, calçadas e calçadão, além da necessidade de supressão de vegetação em determinados pontos.

Conforme apresentado no estudo, a delimitação das áreas de intervenção em ZPA considerou o levantamento topográfico e a aplicação das faixas de preservação permanente de 30 metros em relação aos cursos hídricos, enquanto a delimitação da Zona de Unidade de Conservação observou a área do Parque Natural Municipal Águas Claras, conforme informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária - SEMMAAP.

O documento aponta que a área total de intervenção em APP corresponde a área total de intervenção em APP corresponde a 8.351,31 m², sendo que a caracterização da vegetação passível de supressão foi apresentada pela profissional responsável, no âmbito do processo de licenciamento ambiental, visando à obtenção da autorização do órgão ambiental competente.

Quanto à justificativa para a execução das obras, o estudo destaca os benefícios relacionados à melhoria das condições de deslocamento dos moradores, à redução dos problemas ocasionados pelo acúmulo de águas pluviais e à diminuição da emissão de partículas de poeira nos períodos de estiagem, além da implantação de estrutura destinada ao lazer da população.

Em relação aos aspectos ambientais, o estudo recomenda que, durante a execução das obras, sejam adotadas medidas de proteção ambiental, especialmente quanto à prevenção da supressão desnecessária de vegetação, à destinação adequada dos resíduos sólidos e à prevenção de queimadas na região.

Durante a reunião, os membros da Câmara Técnica analisaram os elementos apresentados e discutiram os aspectos ambientais relacionados às intervenções propostas, considerando a documentação técnica e as justificativas constantes do Estudo Ambiental.

Após análise dos elementos apresentados, a Câmara Técnica aprovou a solicitação, não havendo apresentação de ressalvas, recomendações ou condicionantes complementares por parte dos membros presentes.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, a Câmara Técnica do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONSEMMA, manfesta-se **FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DA ANUÊNCIA PARA AS INTERVENÇÕES EM ZONA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO (ZUC) e ZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL (ZPA)**, destinadas à execução de obras de pavimentação, drenagem de águas pluviais e construção de calçadas/calçadão em diversos pontos da região do Alfredo de Castro, no perímetro urbano de Rondonópolis/MT, nos termos do Estudo Ambiental apresentado, tendo a matéria sido aprovada pelos membros presentes, sem ressalvas ou recomendações complementares.

Encaminhe-se o presente parecer ao Plenário do CONSEMMA para conhecimento e demais deliberações cabíveis.

Rondonópolis-MT, 06 de novembro de 2026.

**Gabriel Castanho de Almeida**
Coordenador da Comissão Técnica do
Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Rondonópolis-MT.

**Denize Maria Sodré de Oliveira (SANEAR)**
**Marcus Vinicius de Moraes Arruda (SINFRA)**
**Thiago Henrique Guarda Leonardo (SEMMAAP)**
**Jeysson Ferreira Almeida (OAB)**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

### PORTARIA INTERNA SEMMAAP Nº 190/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

### DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal De Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** CONCEDER autorização para o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), para conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal e a disposição desta Secretaria, para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de suas respectivas CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

| SERVIDOR | MATRÍCULA/ou CPF | CNH |
|---|---|---|
| ALESSANDRO MURTHA BRANDAO SANTOS | XXX.273.XXX-34 | XXX.246.493-XX |
| DECIONEMES VITOR PENA | XXX.793.XXX-00 | XXX.314.958-XX |
| FRANCISCO ELCIO LIMA LUCENA | XXX.140.XXX-49 | XXX.306.878-XX |
| JEAN MACEDO DE MELO | XXX.834.XXX-00 | XXX.471.119-XX |

**Art. 2º.** Todos os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal deverão ser recolhidos para pernoite, ao pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, bem como, onde os veículos permanecerão nos fins de semana e feriados.

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

**Art. 4º.** Esta portaria terá validade até a data de 31 de dezembro de 2026.

**Art. 5º.** Fica o Departamento de Frotas responsável pela análise dos documentos mencionados na Lei 2043/2010, em especial, do termo de responsabilidade e assinatura do diário de bordo.

**Art. 6º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 03 de Novembro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

**ALVARO JOSE FACHIM CORREIA FARIAS**
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária
Portaria nº 37.579

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON Dr. Rubson Pereira Guimarães, no uso de suas atribuições legais, especialmente nos termos da Lei Complementar nº 030/2005, considerando que a composição do Conselho foi designada por meio do Decreto nº 13.199, de 14 de janeiro de 2026, convoca os Senhores Conselheiros, titulares e/ou suplentes, para a Reunião Ordinária, a ser realizada nos seguintes termos:

**1. DATA:** 24 de novembro de 2026;
**2. HORÁRIO:** 08h00;
**3. LOCAL:** PROCON - Rua Rio Branco, 2630 - Jardim Santa Marta, Rondonópolis - MT, CEP: 78710402.

**4. PAUTA:**

I. Atualização do valor do FMDDD;
II. Aprovação para utilização do valor do FUNDO para atividades de funcionamento no PROCON;
III. Ações da Fiscalização;
IV. Prestação de contas – Veículo – Camionete TORO adquirido.

Nos termos regimentais, o presente edital será encaminhado aos Conselheiros com antecedência mínima de 07 (sete) dias, mediante protocolo, bem como será devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Rondonópolis/MT, 16 de novembro de 2026.

**Dra. Jéssica Mikaelle Rodrigues de Oliveira**
Representante do Executivo - 1ª Secretária Executiva CONDECON

**CODER**

## AVISO DE LICITAÇÃO
## PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2026

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de diversos tipos de **LONAS PARA VEÍCULOS**, visando atender às necessidades dos setores de Frotas e Obras da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER.

**ABERTURA DA LICITAÇÃO NO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 9 HORAS HORÁRIO DE BRASILIA DF.**

O Edital será disponibilizado no site da Companhia de desenvolvimento de Rondonópolis-CODER www.coderroo.com.br no ícone licitações, ou através do e-mail: licitacao@coderroo.com.br, ou na plataforma de licitações eletrônica bllcompras.com.br
Ou mesmo poderá ser retirado na sede da Companhia de desenvolvimento de Rondonópolis-CODER, de segunda feira a sexta feira das 7:00 às 11:00 ou das 13:00 às 17:00, através de PEN DRIVE novo ou formatado.

**SOLANGE MARIA DA SILVA BERTHOLDO**
PREGOEIRA

**CODER**

**ALTERAÇÕES CONTRATUAIS DE OUTUBRO DE 2026**

| TIPO ALTERAÇÃO/ Nº | Nº CONTRATO ORIGINAL | LICITANTE | MOTIVO ALTERAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1º ADITIVO | 056/2025 | CENTROESTE SERVIÇOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA | PRORROGAÇÃO DE PRAZO |

Rondonópolis – MT, 12 de outubro de 2026.

**JOSÉ CLAUDIO DE MELO**
DIRETOR PRESIDENTE

**CARLA PATRÍCIA MOREIRA LUSTOZA**
DIRETORA ADMINISTRATIVA

## CODER

### RETIFICAÇÃO I

### Pregão Presencial SRP N° 006/2026

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de diversos tipos de **LONAS PARA VEÍCULOS**, visando atender às necessidades dos setores de Frotas e Obras da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – CODER, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

Prezados;

Comunico por meio deste que atendendo as determinações da lei 13.303/16 lei das estatais, em conjunto com as Resoluções Consulta do TCE-MT, informo que o Pregão Presencial SRP N° 006/2026 se dará na modalidade eletrônica através da plataforma de licitações eletrônica bllcompras.com.br, estancado com nova denominação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2026**.

O Edital será disponibilizado no site da Companhia de desenvolvimento de Rondonópolis-CODER www.coderroo.com.br no ícone licitações, ou através do e-mail: licitacao@coderroo.com.br, ou bllcompras.com.br ou mesmo poderá ser retirado na sede da Companhia de desenvolvimento de Rondonópolis-CODER, de segunda feira a sexta feira das 7:00 às 11:00 ou das 13:00 às 17:00, através de PEN DRIVE novo ou formatado.

**SOLANGE MARIA DA SILVA BERTHOLDO**
PREGOEIRA

**IMPRO**

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Diretor do IMPRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:
Dotação:
04.001.09.122.4010.2.116.3.3.95.33.00.00. – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO

**Processo Nº**: 26/2026
**Modalidade:** Dispensa
**Data Adjudicação:** 09/11/2026
**Fornecedor e Itens declarados Vencedores:**
**Fornecedor**: L. R. L. DE MORAES LTDA
**CNPJ/CPF**: 44.617.901/0001-00

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR. TOTAL |
|---|---|---|
| 1 | Contratação de serviços de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de van executiva, para o deslocamento de 22 passageiros, no período de 11 a 13 de novembro de 2026, no trecho Rondonópolis/MT– Cuiabá/MT e retorno**.** | R$ 6.800,00 |

**Valor Total Adjudicado: R$ 6.800,00**

02 – Autorizar a emissão da(s) notas de empenho correspondente(s).

Rondonópolis, 09 de novembro de 2026.

**DANILO IKEDA CAETANO**
Diretor Executivo - IMPRO

**IMPRO**

**HOMOLOGAÇÃO**
**DISPENSA Nº 26/2026**
Processo Administrativo Nº 26/2026

**HOMOLOGADO – 09/11/2026**

O Diretor do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/21, presentes os fundamentos legais e em conformidade com os requisitos da contratação, resolve:

**1. HOMOLOGAR** presente contratação, realizada por meio de Dispensa de Licitação, que teve por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de translado terrestre Rondonópolis/Cuiabá, visando ao transporte de agentes públicos, conforme demanda do órgão, em atendimento às condições e exigências definidas no respectivo processo administrativo, observadas as especificações, quantitativos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

**2. EMPRESA VENCEDORA**:
**Fornecedor:** L. R. L. DE MORAES LTDA
**CNPJ:** 44.617.901/0001-00

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR. TOTAL |
|---|---|---|
| 1 | Contratação de serviços de transporte terrestre de passageiros, mediante disponibilização de van executiva, para o deslocamento de 22 passageiros, no período de 11 a 13 de novembro de 2026, no trecho Rondonópolis/MT– Cuiabá/MT e retorno. | R$ 6.800,00 |

**Valor Total Homologado: R$ 6.800,00**

**AUTORIZAÇÃO**:

Fica autorizada a emissão das notas de empenho correspondentes, conforme valores homologados.

Rondonópolis, 09 de novembro de 2026.

**AUTORIDADE:** DANILO IKEDA CAETANO

## SANEAR

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
### "CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/2026"

**O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA** - Autarquia Municipal, localizada na Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Monte Líbano, torna público o resultado do julgamento das fases de análise das propostas de preços e documentos de habilitação do processo Concorrência Eletrônica nº 10/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, instalação e manutenção (com fornecimento de peças e equipamentos) de conjunto gerador e dosador de solução oxidante de hipoclorito de sódio, com fornecimento contínuo da solução, de natureza continuada, sob regime de empreitada por preço global, de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital. Após análise, a Comissão de Contratação declara vencedora do certame a empresa HIDROGERON TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO LTDA. inscrita no CNPJ: 13.903.093/0001-06, com o valor de R$ 1.764.000,00 (Hum milhão setecentos e sessenta e quatro mil reais), resultando 3,68% de desconto. A ata da sessão da poderá ser obtida no portal da BLL https://bllcompras.com/Home/Login . Maiores informações através do e-mail: licitacao@sanearmt.com.br , ou pelo telefone (66) 3410-0423.

Rondonópolis - MT, 17 de novembro de 2026

**Maria das Graças C. Assunção**
Agente de Contratação

## SANEAR

**PORTARIA N.º 038/2026 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026**
Designa colaboradores para exercer as funções de fiscal titular e substituto do Contrato, bem como fiscal titular e substituto, conforme especificado abaixo.

**VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO**, Diretor Geral do SANEAR- Serviço de Saneamento Ambiental de Rondonópolis Terezinha Silva de Souza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente com fundamento no art. 17 da Lei Municipal nº. 3.221, de 10 de março de 2000,

**CONSIDERANDO** as atribuições legais que lhe são conferidas pela portaria nº 37.773, de 07 de fevereiro de 2025;

**CONSIDERANDO** que cabe à Autarquia, nos termos dos artigos 7 e 117 da Lei nº. 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter fiscais designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os seguintes servidores para exercerem a função de fiscais do contrato abaixo:

Fiscal Titular do Contrato: RAFAEL VIANA AGULHÃO – Assessor Especial de Comunicação

Fiscal Substituto do Contrato: LUCAS FERNANDES DE SOUZA - Superintendente I de Operação e Manutenção

Fiscal Técnico Titular: JULIO CESAR COSTA SALGADO – Gerente do Departamento de T.I.

Fiscal Técnico Substituto: JOÃO COUTO DE OLIVEIRA NETO – Engenheiro Eletricista

**Contrato designado:**

| Contrato nº | Data de Assinatura | Contratado | Objeto | Valor Global (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 37/2026 | 04/11/2026 | SELF STATION | FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SOLUÇÕES INTEGRADAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL ELETRÔNICA, COMPREENDENDO PAINÉIS DE LED OUTDOOR, ESTRUTURA METÁLICA COM FUNDAÇÃO, SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, COMISSIONAMENTO E TREINAMENTO | 416.958,30 |

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 04 de novembro de 2026 e terá validade até a conclusão do contrato, salvo, seja revogada por outra que a substitua.

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

**Art. 4º** Dê-se ciência aos interessados.

Rondonópolis - MT, 16 de novembro de 2026.

**Victor Yago dos Santos Vitorino**
Diretor Geral

**Kamilla Gabriella B. da Silva Branquinho**
Diretora Administrativa e Financeira

Registrado nesta Autarquia e Publicada
no Diário Oficial do Município,
Afixada no lugar de costume, na data supra

**SANEAR**

**Termo de Retificação do Edital**
**1º TERMO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL E AVISO DE REABERTURA DE PRAZO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO – MEMORANDO INTERNO Nº 023/2026**

O **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA – SANEAR**, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à decisão proferida na impugnação ao Edital, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2026 e de seus anexos, nos seguintes termos:

**1. DO PARCELAMENTO DO OBJETO EM 03 (TRÊS) LOTES HOMOGÊNEOS**

Ficam alterados o Preâmbulo, o Item 1 (Do Objeto) e demais disposições correlatas do Edital, do Termo de Referência e da Minuta da Ata de Registro de Preços para desmembrar o antigo Lote 01 em dois lotes distintos e renumerar o antigo Lote 02, passando o certame a ser composto por **03 (três) lotes**, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote**:

• **LOTE 01 – Reagentes Prontos e Kits Específicos (Métodos Analíticos HACH):** compreendendo os antigos itens **01 a 08** (Reagente para DQO, Nutriente Pillow DBO, Nitrato, Nitrito, Nitrogênio Amoniacal, Fósforo Total, Sulfeto 1 e Sulfeto 2), com valor total estimado de **R$ 249.609,25**;

| **LOTE01** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PUG** | **DESCRIÇÃO** | **UN** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1. | 0008817 | **Reagente para DQO – COD TNT, tubos de 16 mm, faixa de 20 a 1.500 mg/L – 150 unidades.** Reagente padronizado, pré-dosado e pronto para uso, destinado à determinação da Demanda Química de Oxigênio – DQO em amostras de efluentes, conforme **Método HACH 8000 – Reactor Digestion Method**, na faixa analítica de **20 a 1.500 mg/L**, acondicionado em tubos apropriados de 16 mm e compatível com o espectrofotômetro e o procedimento analítico utilizados pelo laboratório da ETE. | CX | 3 | 3.342,68 | 10.028,04 |
| 2. | 00090380462 | **Nutriente Pillow para BODTrak II – embalagem com 50 unidades.** Reagente em sachê (Pillow), destinado à realização de análises de Demanda Bioquímica de | UN | 10 | 880,08 | 8.800,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Oxigênio – DBO pelo método BODTrak II, adaptado pela HACH e utilizado pelo laboratório da ETE. O produto deverá ser compatível com o sistema BODTrak II e com o respectivo método analítico adotado pelo laboratório, contendo os componentes necessários à realização do ensaio durante o período de incubação**.** | | | | |
| 3. | 00090380908 | **Reagente para Nitrato – NitraVer 5 Powder Pillow – amostra de 10 mL – 100 unidades.** Reagente em pó, padronizado, pré-dosado e pronto para uso, destinado à determinação de nitrato pelo **Método HACH 8171 – Cadmium Reduction Method**, na faixa analítica de **0,1 a 10,0 mg/L**, devendo ser compatível com o método e o equipamento utilizados pelo laboratório da ETE. | UN | 14 | 1.209,24 | 16.929,36 |
| 4. | 00090380464 | **Reagente para Nitrito – NitriVer 3 TNT – 50 testes.** Reagente padronizado e pré-dosado, destinado à determinação de nitrito pelo **Método HACH 10019 – Diazotization Method**, na faixa analítica de **0,003 a 0,500 mg/L**, devendo ser compatível com o método e o equipamento utilizados pelo laboratório da ETE. | CX | 28 | 1.761,03 | 49.308,84 |
| 5. | 00090380470 | **Kit de Reagentes para Nitrogênio Amoniacal – TNT – 50 testes.** Conjunto de reagentes padronizados e pré-dosados destinado à determinação de nitrogênio amoniacal pelo **Método HACH 10031 – Salicylate Method**, na faixa analítica de **0,4 a 50,0 mg/L**, devendo ser compatível com o método e o equipamento utilizados pelo laboratório da ETE. | CX | 28 | 2.980,47 | 83.453,16 |
| 6. | 0008894 | **Kit de Reagentes para Fósforo Total – TNT, faixa de 0,06 a 3,50 mg/L – 50 testes.** Conjunto de reagentes padronizados e pré-dosados destinado à determinação de fósforo total pelo **Método HACH 8190 – PhosVer 3 with Acid Persulfate Digestion**, na faixa analítica de **0,06 a 3,50 mg/L**, devendo ser compatível com o espectrofotômetro e o método analítico utilizados pelo laboratório da ETE**.** | CX | 28 | 2.505,17 | 70.144,76 |
| 7. | 00090380478 | **Reagente Sulfeto 1 – frasco de 100 mL.** Reagente destinado à determinação de | UN | 7 | 789,12 | 5.523,84 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sulfetos pelo **Método HACH 8131 – Methylene Blue Method**, na faixa analítica de **5 a 800 µg/L**, devendo ser utilizado em conjunto com o Reagente Sulfeto 2 e apresentar compatibilidade com o método e o equipamento utilizados pelo laboratório da ETE. | | | | |
| 8. | 00090380901 | **Reagente Sulfeto 2 – frasco de 100 mL.** Reagente destinado à determinação de sulfetos pelo **Método HACH 8131 – Methylene Blue Method**, na faixa analítica de **5 a 800 µg/L**, devendo ser utilizado em conjunto com o Reagente Sulfeto 1 e apresentar compatibilidade com o método e o equipamento utilizados pelo laboratório da ETE. | UN | 7 | 774,35 | 5.420,45 |
| **TOTAL LOTE 01** | | | | | | **R$ 249.609,25** |

• **LOTE 02 – Soluções Padrão Analíticas e Soluções Tampão (Buffer / KCl):** compreendendo os antigos itens **09 a 20** (Soluções Padrão de Nitrito, Nitrato, Sulfeto, Sulfato, DQO, DBO, Nitrogênio Amoniacal, Fosfato, Soluções Buffer pH 4, pH 7, pH 10 e Solução de estocagem KCl 3M), com valor total estimado de **R$ 3.509,21**;

| **LOTE02** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PUG** | **DESCRIÇÃO** | **UN** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1. | 185260-4 | **Solução Padrão de Nitrito 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 138,72 | 138,72 |
| 2. | 185258-2 | **Solução Padrão de Nitrato 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 351,18 | 351,18 |
| 3. | 00035802 | **Solução Padrão de Sulfeto 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 177,49 | 177,49 |
| 4. | 185259-0 | **Solução Padrão de Sulfato 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 522,80 | 522,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5. | 00090380601 | **Solução Padrão de DQO 300 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 320,55 | 320,55 |
| 6. | 00090376934 | **Solução Padrão de DBO 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 468,97 | 468,97 |
| 7. | 00090376933 | **Solução Padrão Nitrogênio Amoniacal 1000 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 239,30 | 239,30 |
| 8. | 420777-7 | **Solução BUFFER pH 4,** para aferição, acondicionamento em embalagem apropriada, rótulo com NR. Lote, Data de fabricação/validade, fórmula e procedência 250 ml. | UN | 2 | 107,44 | 214,88 |
| 9. | 420778-5 | **Solução BUFFER pH 7**, para aferição, acondicionamento em embalagem apropriada, rótulo com NR. Lote, Data de fabricação/validade, fórmula e procedência 250 ml. | UN | 2 | 118,60 | 237,20 |
| 10. | 242637-4 | **Solução BUFFER pH 10**, para aferição, acondicionamento em embalagem apropriada, rótulo com NR. Lote, Data de fabricação/validade, fórmula e procedência 250 ml. | UN | 2 | 130,44 | 260,88 |
| 11. | 44012-4 | **Solução estocagem para eletrodo de pHmetro** - cloreto de potássio (KCl) 3M. 100 ml. | UN | 2 | 216,41 | 432,82 |
| 12. | 00090380786 | **Solução Padrão de Fosfato 500 MG/L**, Acondicionado em embalagem apropriada, rotulo com NR. Lote, data de fabricação/validade, fórmula e procedência. Vol. 250ml. | UN | 1 | 144,42 | 144,42 |
| **TOTAL LOTE 02** | | | | | | **R$ 3.509,21** |

• **LOTE 03 – Materiais, Vidrarias e Demais Insumos Laboratoriais:** compreendendo todos os **28 (vinte e oito) itens** do antigo Lote 02, com valor total estimado de **R$ 34.958,25** (conferir planilha orçamentária oficial).

| **LOTE 03** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PUG** | **DESCRIÇÃO** | **UN** | **QTD** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 00090380597 | Becker de Plástico Graduado Autoclavável com Bico, 600 ml. | UN | 24 | 11,45 | 274,80 |
| 2. | 195585-3 | Copo de Griffin - em vidro borosilicato, tipo **Becker**, autolavável, com capacidade de **100 ml,** graduado e com bico. | UN | 20 | 14,49 | 289,80 |
| 3. | 181190-8 | Copo de Griffin - em vidro borosilicato, tipo **Becker**, autolavável, com capacidade de **250 ml,** graduado e com bico. | UN | 50 | 15,97 | 798,50 |
| 4. | 181188-6 | Copo de Griffin - em vidro borosilicato, tipo **Becker**, autolavável, com capacidade de **1000 ml,** graduado e com bico. | UN | 12 | 30,73 | 368,76 |
| 5. | 00072443 | **Cubeta de vidro quadrada**, passo óptico 25mm, marcação em 10 ml, compatível com espectrofotômetro modelo DR 2800 da HACH. REF. HX0001-00657. | UN | 6 | 1.598,91 | 9.593,46 |
| 6. | 00090380599 | Balde de Aço Inox reforçado com Alça, 10 L. | UN | 5 | 597,49 | 2.987,45 |
| 7. | 00090380598 | **Cesto em polipropileno** branco soldado, com alça em PVC, para transporte de frascos de produtos químicos e amostras de processos, capacidade para 06 frascos contendo 1000 ml | UN | 2 | 664,10 | 1.328,20 |
| 8. | 00023708 | **CONE IMHOFF** de plástico, para sedimentação, de 1000ml, graduado. | UN | 7 | 406,69 | 2.846,83 |
| 9. | 00090378348 | Dessecador completo em vidro borossilicato, com aproximadamente **300 mm de diâmetro e capacidade de 12 litros**, tampa esmerilhada, válvula para vácuo e placa/disco de porcelana perfurado | UN | 1 | 1.414,84 | 1.414,84 |
| 10. | 2335441 | Escova para limpeza de vidrarias diâmetro 08mm comprimento total aproximado 195mm | UN | 2 | 9,11 | 18,22 |
| 11. | 2335441 | Escova para limpeza de vidrarias diâmetro 35mm comprimento total aproximado 385mm | UN | 20 | 14,08 | 281,60 |
| 12. | 00090380887 | **Garrafa para DBO de vidro âmbar**, de 492 ml, específico para análises de DBO, sem tampa para equipamento **DBOTRAK II**. | UN | 20 | 176,15 | 3.523,00 |
| 13. | 136381-6 | Frasco de vidro, âmbar, boca tipo rosca, com tampa e batoque, 1000 ml | UN | 40 | 25,42 | 1.016,80 |
| 14. | 00090380873 | **Filtro** para filtração e **determinação de sólidos**, **micro fibra de vidro** com retenção de 1,2µm e 47mm de diâmetro. **Ref. GF52C** ou equivalente técnico, acondicionado em embalagem contendo 100 unidades, identificação. com lote, | UN | 7 | 429,18 | 3.004,26 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | validade, proc. marca e acompanhado laudo técnico | | | | |
| 15. | 00090380888 | Pipeta de vidro borossilicato sorológica graduada 2 ml com divisão 1/100 (0,01 ml), calibrada. | UN | 5 | 8,64 | 43,20 |
| 16. | 148978-0 | Pipeta de vidro borossilicato sorológica graduada 5 ml com divisão 1/10 (0,1 ml), calibrada. | UN | 5 | 25,32 | 126,60 |
| 17. | 25154-2 | Pipeta de vidro borossilicato sorológica graduada 10 ml com divisão 1/10 (0,1 ml), calibrada. | UN | 20 | 27,08 | 541,60 |
| 18. | 110102-1 | Pisseta de plástico graduada, na cor branca, com tampa protetora e bico dosador curvo, 1000ml. | UN | 10 | 14,93 | 149,30 |
| 19. | 234577-3 | Pisseta de plástico graduada, na cor branca, com tampa protetora e bico dosador curvo, 500 ml. | UN | 5 | 13,81 | 69,05 |
| 20. | 138857-6 | Proveta - em plástico, com graduação de 1ml, com capacidade de 100ml | UN | 10 | 12,11 | 121,10 |
| 21. | 00090380600 | Proveta - proveta graduada de vidro borosilicato base hexagonal de PP 50 ml, sem tampa, autolavável a 121°c, com bico que facilita o escoamento. calibrada. | UN | 10 | 22,34 | 223,40 |
| 22. | 00080693 | Proveta - confeccionada em vidro borossilicato, com bico vertedor na parte superior, com graduação permanente, base sextavada de polietileno com capacidade de 100 ml. subdivisão 1/1 ml. limite de erro de 1 ml. | UN | 15 | 30,89 | 463,35 |
| 23. | 143098-0 | Proveta - confeccionada toda em vidro borossilicato, com bico vertedor na parte superior, com graduação permanente, base sextavada em vidro, com capacidade de 250 ml. subdivisão 2 ml. limite de erro de 1 ml. | UN | 30 | 35,74 | 1.072,20 |
| 24. | 170361-7 | Suporte de secagem de Vidrarias Fixação Parede 16 peças. Altura dos pinos aproximadamente: início 5mm / término 8 mm, dimensões (altura x comprimento) 33x33 cm, distância entre os pinos (horizontal x vertical) aproximadamente 10x10 cm. | UN | 4 | 152,94 | 611,76 |
| 25. | 152886-6 | Frasco plástico de rosca - em polietileno, para uso laboratorial, com alta densidade, transparente, com 125 ml. | UN | 100 | 9,73 | 973,00 |
| 26. | 429857-8 | Saco para coleta de material - plástico para esterilização em autoclave, 20 litros, 40cm x 60cm. | PCT. | 100 | 26,25 | 2.625,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 27. | 00090378370 | Termômetro digital tipo espeto, com haste em aço inoxidável de aproximadamente **120 mm**, grau de proteção **IP67**, faixa de medição de **-50 °C a +300 °C**, com função **HOLD** ou equivalente para retenção da leitura | UN | 1 | 97,77 | 97,77 |
| 28. | 3118647-4 | Termômetro de máxima e mínima, destinado ao monitoramento e registro das variações de temperatura do ambiente, para uso interno, com dispositivo para reinicialização dos indicadores de máxima e mínima, faixa de medição que contemple, no mínimo, **-38 °C a +50 °C**, divisão de **1 °C** e precisão de aproximadamente **± 1 °C**, ou superior. | UN | 1 | 94,40 | 94,40 |
| **TOTAL LOTE 03** | | | | | | **R$ 34.958,25** |

**2. DO REGIME DE PARTICIPAÇÃO – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC Nº 123/2006)**

Ficam alterados os itens 9.1 a 9.3.1 do Edital, passando a vigorar as seguintes regras de participação:

• **LOTE 01 (Valor estimado de R$ 249.609,25): AMPLA CONCORRÊNCIA**, por possuir valor total estimado superior a R$ 80.000,00 (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006);
• **LOTES 02 e 03 (Valores estimados de R$ 3.509,21 e R$ 34.958,25, respectivamente): PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**3. DOS ANEXOS E DOCUMENTOS DE SUPORTE**

Ficam atualizadas as planilhas do Anexo I (Termo de Referência) e do Anexo II (Modelo de Proposta Comercial) para refletir a nova divisão em 03 (três) lotes, mantidas integralmente todas as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e valores unitários máximos estimados. Passa a integrar o processo divulgado aos licitantes a **Nota Técnica – Justificativa Complementar ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência**.

**4. DA NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA (REABERTURA DE PRAZO)**

Considerando que a alteração afeta a formulação das propostas, reabre-se integralmente o prazo legal de 08 (oito) dias úteis (art. 55, inciso I, alínea "a", c/c § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021), ficando designada a nova sessão pública para:

• **Data de abertura da sessão pública: 03/12/2026**
• **Horário: 09h00min – Horário de Brasília**

• **Local:** Plataforma Eletrônica BLL Compras (www.bll.org.br).

## 5. DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2026 que não conflitarem com o presente Termo de Retificação.

Rondonópolis/MT, 17 de novembro de 2026.

**Mariley Barros Soares**
Pregoeira Oficial – SANEAR

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE COLETIVO DE RONDONÓPOLIS (AMTC),** pessoa jurídica de direito público integrante da administração indireta do MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.017.669/0001-24, torna público que realizará contratação direta, por dispensa de licitação, tendo por objeto **o fornecimento de equipamentos e materiais, bem como para instalação, configuração e ativação de sistema de CFTV**, visando atender às demandas da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo.

Visando atender o disposto no parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, regulamentado pelo decreto municipal nº 11.685/2023 **"abre-se prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, às empresas interessadas neste objeto para apresentação de proposta adicionais a este órgão".**

Os interessados, para fins de elaboração de proposta, poderão solicitar o Termo de Referência no e-mail: amtc.rondonopolis@gmail.com.

As propostas de preços deverão ser encaminhadas no e-mail: amtc.rondonopolis@gmail.com.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será convocada para apresentação da documentação necessária à comprovação das condições de habilitação e contratação com a Administração Pública, no prazo de até **02 (dois)** dias úteis após a convocação.

Rondonópolis/MT, 03 de novembro de 2026.

**Thales Tati Gonçalves Vicente**
Presidente da Autarquia Municipal de Transporte Coletivo
Conforme Portaria nº 36.794 de 03 de janeiro de 2025.

**SISPMUR**

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 34/2026
## PARALISAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACSs) E AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS (ACEs*)*

O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SISPMUR, com sede na Avenida João Ponce de Arruda, nº 2.575, Bairro Loteamento Cellos II, Rondonópolis/MT, CEP 78700-260, por meio de seu Presidente, ***Reuber Teles Medeiros***, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, vem a público **COMUNICAR O CANCELAMENTO DA PARALISAÇÃO DE 24 HORAS**, prevista para o dia 18 de novembro de 2026, convocada por meio do Edital nº 33/2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis, edição nº 6.316, de 12 de novembro de 2026.

A presente decisão decorre da **contranotificação extrajudicial encaminhada pelo Município de Rondonópolis**, diante da qual o SISPMUR informa que já está adotando as medidas administrativas e judiciais cabíveis para resguardar os direitos e as prerrogativas da entidade sindical. O SISPMUR reafirma seu compromisso com a defesa da **unicidade sindical, da liberdade de associação, filiação e sindicalização, da autonomia sindical e do respeito à sua base territorial de representação**, nos termos do artigo 8º da Constituição Federal.
Esclarece, ainda, que o cancelamento da paralisação **não representa renúncia às reivindicações das categorias ACS e ACE, tampouco reconhecimento das alegações apresentadas pelo Município**, permanecendo integralmente mantidas as pautas relativas ao pagamento do Incentivo Financeiro Anual (IFA) de 2025, à efetivação dos agentes em atividade, às melhorias das condições de trabalho e ao fornecimento de equipamentos e materiais adequados.

**Informamos, ainda, que o SISPMUR convocará, oportunamente, Assembleia Geral das categorias de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE)**, mediante publicação de edital específico, para discutir os encaminhamentos jurídicos, administrativos e sindicais, bem como deliberar sobre as próximas medidas de mobilização e defesa dos direitos dos trabalhadores.

O SISPMUR reafirma que continuará atuando de forma firme, independente e dentro da legalidade, na defesa dos servidores públicos municipais e das prerrogativas constitucionais da organização sindical.

**Rondonópolis/MT, 17 de novembro de 2026.**

***SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – SISPMUR***

**Reuber Teles Medeiros**
Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº 258 - DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**PAULO CESAR SCHUH**, 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 04/ACAFF/GVDJFH/2026 - expedido pelo Vereador José Felipe Horta Júnior - datado em 11 de novembro de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Alterar** os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com as especificações do quadro a seguir, lotados no gabinete do edil **José Felipe Horta Júnior.**

| Nome | Do cargo | Para o cargo |
|---|---|---|
| **Thyara Fernanda dos Reis Freddi** | Assessora Parlamentar Externa | Assessora Parlamentar de Comunicação |
| **Lucas Franco Perrone** | Assessor Parlamentar de Comunicação | Assessor Parlamentar Externo |

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **11 de novembro de 2026**.

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 13 de novembro de 2026.

**PAULO CESAR SCHUH**
Presidente

**ELDA DA SILVA GOMES**
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**PORTARIA Nº 259 - DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.**

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

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

Considerando o atestado médico expedido pelo Dr Flaviano Carvalho Moreno Neto – *CRM MT-7180 – RQE 4236*;

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Conceder 11** (onze) dias de Licença para Tratamento de Saúde para o **Sr. Gerson Rodrigues Pereira,** Vereador, no período de **01 de novembro** a **11 de novembro de 2026.**

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01 de novembro de 2026**.

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 13 de novembro de 2026.

**PAULO CESAR SCHUH**
Presidente

**ELDA DA SILVA GOMES**
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº 260 – DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.**

**PAULO CESAR SCHUH**, 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:**

**Art. 1º - Alterar** a lotação do servidor **Sr. LUCAS GOMES COSTA,** da Secretaria Legislativa de Comunicação Social para a Secretaria Legislativa de Administração.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **16 de novembro de 2026.**

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 16 de novembro de 2026.

**PAULO CESAR SCHUH**
Presidente

**ELDA DA SILVA GOMES**
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº 261 - DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2026 – Versão 03, Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas;

Considerando o Processo nº. 34/2026 – Parecer nº. 21/2026, expedido pela Controladoria Interna;

Considerando o Memorando nº 012/2026/GVAB, expedido pelo Vereador Anderson dos Santos, datado em 03 de novembro de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear** o **Sr. RICARDO RODRIGUES BARBOSA,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSOR PARLAMENTAR EXTERNO*, Símbolo APE 01, lotado no gabinete do edil ***Anderson dos Santos***.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de novembro de 2026**.

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 17 de novembro de 2026.

**PAULO CESAR SCHUH**
Presidente

**ELDA DA SILVA GOMES**
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**PORTARIA Nº 262 - DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.**

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2026 – Versão 03, Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas;

Considerando o Processo nº. 34/2026 – Parecer nº. 21/2026, expedido pela Controladoria Interna;

Considerando o Memorando Nº 29/2026 GVLH/CMR/PCS, expedido pela Vereadora Luciana Abreu Horta, datado em 13 de novembro de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear** a **Sra. THÂNIA GABRIELA DE MORAIS LIMA,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSORA PARLAMENTAR EXTERNA*, Símbolo APE 01, lotada no gabinete da Vereadora **Luciana Abreu Horta.**

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **09 de novembro de 2026**.

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

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 17 de novembro de 2026.

**PAULO CESAR SCHUH**
Presidente

**ELDA DA SILVA GOMES**
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas