



PREFEITURA DE  
**RONDONÓPOLIS**  
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE  
RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, DE 18 DE JULHO DE  
2025, SEXTA – 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<br>BANDEIRA            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO<br>ECONÔMICO _____                   | WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS                             |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO _____                                          | LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO                                |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,<br>ESPORTE E LAZER _____          | CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR                             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE,<br>AGRICULTURA E PECUÁRIA _____       | ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS                         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA _____                                        | RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA                            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA _____                              | THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE                             |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,<br>GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO _____ | LUCIANO RODRIGUES                                         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE _____                                          | MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO<br>BANDEIRA - INTERINO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA _____                                 | LUCAS CORRENTE LUZ                                        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E<br>ASSISTÊNCIA SOCIAL _____               | ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA                        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO<br>E URBANISMO _____                       | JAIME CÍCERO AMADOR FERREIRA                              |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA<br>PUBLICA E CONTROLE INTERNO _____    | EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR                            |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E<br>PLANEJAMENTO URBANO _____              | MARCO TULIO RIBEIRO GOMES                                 |
| DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE _____                                       | GEANE LINA TELES                                          |
| DIRETOR SANEAR _____                                                         | VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO                           |
| DIRETOR CODER _____                                                          | LAERTE DE OLIVEIRA COSTA                                  |
| DIRETOR AUTARQUIA DE TRANSPORTE COLETIVO _____                               | THALES TATI GONÇALVES                                     |
| DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO _____                                             | DANILO IKEDA CAETANO                                      |
| EDITOR DIORONDON _____                                                       | MARIELLE BARBOSA DE BRITO                                 |

### DIORONDON ELETRÔNICO

FILIADO: ABIO - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE IMPRESAS OFICIAIS - IMPRESSÃO: DISTRIBUIÇÃO E ASSINATURA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - AV. DUQUE DE CAIXIAS, 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  
DIÁRIO OFICIAL HOME PAGE WWW.RONDONOPOLIS.MT.GOV.BR



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.374, DE 01 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, THAYNA CARVALHO SILVA, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Apoio a Gestão de Educação Inclusiva, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.375, DE 01 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, JESSICA SOUZA BARBOSA, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Apoio a Gestão de Educação Inclusiva, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.379, DE 01 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir o servidor público, MARCOS VINICIUS DE CASTRO, do Cargo em comissão Gerente de Divisão de Produção de Áudio e Vídeo, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, para novo cargo em comissão Gerente de Departamento de Jornalismo, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.383, DE 01 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear como Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, Sra. Rubinalda Rodrigues dos Santos, CPF nº XXX.287.XXX-91.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **12/02/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 01 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.414, DE 07 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, ELIZABE DA SILVA AMARAL SOUZA, da função gratificada de Coordenadora Pedagógica – UMEI Luiz Henrique Dias Bulhões, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nomeada pela portaria nº 38.213 de 20 de fevereiro de 2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 07 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.415, DE 07 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar a pedido, CRISTIANE MARTINS ROCHA, da função gratificada de Coordenadora Pedagógica – EMEB Prof.<sup>a</sup> Gildazia de Souza Pirozzi, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nomeada pela portaria nº 37.537 de 27 de janeiro de 2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **03/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 07 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.432, DE 08 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, VICTORIA CARVALHO CAMPOS, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Apoio a Gestão de Educação Inclusiva, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 08 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.442, DE 09 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, LEONARDO ASSIS DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Departamento de Licenciamentos, Tabela Salarial DAS-3, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **10/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 09 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.445, DE 10 DE JULHO DE 2025.**

“Designar os profissionais que irão compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT, para o período 2026-2029.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica

Considerando o disposto nos Artigos 198 e 200, da Constituição Federal de 1988, que definem os princípios de organização do Sistema Único de Saúde;

Considerando a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Saúde para o período 2026 a 2029, conforme estabelecido através das Leis nº. 8.080/90, nº. 8.142/90 e o Decreto 7.508/2011; Considerando o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecido pela Portaria Nº 2.135/2013 e Portaria de Consolidação Nº 01/2017, respectivamente;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os profissionais relacionados a seguir para compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde de Rondonópolis-MT, para o quadriênio 2026 a 2029.

| <b>NOME COMPLETO</b>                             | <b>CARGO QUE OCUPA</b>              | <b>SETOR</b>             |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <b>Titular:</b> Jullyana Cardoso Vitor           | Secretária M. Saúde Adjunta         | Gabinete Adjunta Saúde   |
| <b>Titular:</b> Iara Anjos de Abreu Maciel       | Assessora Jurídica                  | Assessoria Jurídica      |
| <b>Suplente:</b> Yasmim Mendes de Moura          | Assessora Jurídica e Administrativo | Assessoria Jurídica      |
| <b>Titular:</b> Débora Betânia de C. Santos      | Coordenadora Eng. E Arquitetura     | Engenharia e Arquitetura |
| <b>Suplente:</b> Tatiana Portela R. Castilho     | Analista Instrumental               | Engenharia e Arquitetura |
| <b>Titular:</b> Rodolfo Rodrigues Marques        | Apoio Instrumental                  | Frotas                   |
| <b>Suplente:</b> Kairo Costa P. Silveira         | Gerente de Divisão de M. Frotas     | Frotas                   |
| <b>Titular:</b> Leonardo Pires dos Santos        | Ger. de Núcleo de Apoio a Gestão    | Hospital Antônio Muniz   |
| <b>Suplente:</b> Rosana Mendes da Silva          | Coordenadora de Enfermagem          | Hospital Antônio Muniz   |
| <b>Titular:</b> Aparecida Alzenir F. Gonçalves   | Coordenadora de Enfermagem          | Hospital Mary Cristyan   |
| <b>Suplente:</b> Romi Schneider G. França        | Coord. de Gestão Farmacêutica       | Hospital Mary Cristyan   |
| <b>Titular:</b> Nalbert Weld Souza Oliveira      | Ger. de Núcleo de Apoio a Gestão    | UPA                      |
| <b>Suplente:</b> Bruna Barbosa Correa            | Enfermeira da Família Coord Enf     | UPA                      |
| <b>Titular:</b> Anna Vitoria Xavier de Freitas   | Coordenador de Enfermagem           | Hospital da Criança      |
| <b>Suplente:</b> Ellen Mara Figueira da Silva    | Ger. de Núcleo de Apoio a Gestão    | Hospital da Criança      |
| <b>Titular:</b> Antonion Pereira de Oliveira     | Diretor Gerais de Hospitais         | UPA                      |
| <b>Titular:</b> Renata Barbosa Fiedler           | Coord. Gestão Farm. UPA             | UPA                      |
| <b>Suplente:</b> Daniela Felipe Rodrigues        | Diretora Atenção Farm. Hospitalar   | UPA                      |
| <b>Titular:</b> Quelli Cristina de Souza         | Diretora Geral de Gestão do SUS     | Gestão do SUS            |
| <b>Titular:</b> Gilberto Roque Geremias          | Sup. Central Regulação              | Gestão do SUS            |
| <b>Suplente:</b> Ruy Mauricio dos Santos         | Sup. Gestão do SUS                  | Gestão do SUS            |
| <b>Titular:</b> Guilherme Honório de Oliveira    | Ger. Divisão Fat. Ambulatorial      | Faturamento do SUS       |
| <b>Suplente:</b> Alan Gonsales Lima              | Ger. Divisão Fat. Inter. Hospitalar | Faturamento do SUS       |
| <b>Titular:</b> Maria Eduarda Anjos de Oliveira  | Ass. Auditoria de Enfermagem        | Auditoria do SUS         |
| <b>Suplente:</b> Jamila Ballestrin               | Ass. Auditoria de Enfermagem        | Auditoria do SUS         |
| <b>Titular:</b> Erika Parecida Duarte Vilas Boas | Auxiliar Administrativo             | Central de Regulação     |
| <b>Suplente:</b> Adélia de Jesus Fontoura        | Analista Instrumental               | Central de Regulação     |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                 |                                   |                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Titular:</b> Flávia Renata Tolosa Diniz      | Diretora da Atenção Especializada | Atenção Especializada |
| <b>Titular:</b> Maria Luciane Auto de Oliveira  | Enfermeira                        | CAISM                 |
| <b>Suplente:</b> Geisyanne Cássia B. Guedes     | Enfermeira                        | CAISM                 |
| <b>Titular:</b> Vanderberg Rodrigues de Almeida | Coord. Centro Nefrologia          | Nefrologia            |
| <b>Suplente:</b> Kaio Wilson Rodrigues          | Técnico Administrativo            | Nefrologia            |
| <b>Titular:</b> Fernanda Regina Macedo          | Coordenadora CEADAS               | CEADAS                |
| <b>Suplente:</b> Ana Pula de Freitas            | Técnico Administrativo            | CEADAS                |
| <b>Titular:</b> Darla Cristina Piato            | Coord. CER II Nilmo Júnior        | Nilmo Júnior          |
| <b>Suplente:</b> Laura Abranches Queiroz        | Assistente Social                 | Nilmo Júnior          |
| <b>Titular:</b> Lilian Melo Mendes Campos       | Coord. Do CEDERO                  | CEDERO                |
| <b>Titular:</b> Luciano Penacio                 | Resp. Técnico LACEN               | Laboratório Central   |
| <b>Suplente:</b> Lenilce Mara R. de Figueiredo  | Coord.do LACEN                    | Laboratório Central   |

| <b>NOME COMPLETO</b>                            | <b>CARGO QUE OCUPA</b>          | <b>SETOR</b>              |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Titular:</b> Laianny Carlos Campos Faria     | Coord. CAPS AD                  | CAPS AD                   |
| <b>Suplente:</b> Margareth Noujain              | Assistente Social               | CAPS AD                   |
| <b>Titular:</b> Helem Cristina da Silva         | Enfermeira                      | CAPS II                   |
| <b>Suplente:</b> Claudimara Alves de Jesus      | Coordenadora CAPS               | CAPS II                   |
| <b>Titular:</b> Maria Augusta Rodrigues Borges  | Assistente Social               | SAE                       |
| <b>Suplente:</b> Cassila Conceição F. Santos    | Enfermeira                      | SAE                       |
| <b>Titular:</b> Allam Marcelo Munhos Melo       | Farmacêutico                    | Farmácia Central          |
| <b>Suplente:</b> Giuliane Lino Santos           | Técnico Instrumental            | Farmácia Central          |
| <b>Titular:</b> Layza Santos da Silva           | Diretora Geral AP               | Atenção Primária à Saúde  |
| <b>Titular:</b> Bruna Leal Brito                | Ass.Apoio Prog.Estr.de Saúde    | Atenção Primária à Saúde  |
| <b>Suplente:</b> Mikaelly Santos Souza          | Enfermeira Saúde Família        | Atenção Primária à Saúde  |
| <b>Titular:</b> Débora Rocha Pucheta Alves      | Assessora Mod. Institucional    | TI                        |
| <b>Suplente:</b> Lauro Frank da Silva Teixeira  | Assessor de Apoio TI            | TI                        |
| <b>Titular:</b> Ariel Rodrigues da Silva        | Sup. Adm. Patrimonial e Compras | Almoxarifado Central      |
| <b>Suplente:</b> Jaime Vieira de Araújo         | Ger.Divisão Almoxarifado Saúde  | Almoxarifado Central      |
| <b>Titular:</b> Marina da Silva Lara            | Membro CMS – SARACS             | Conselho Municipal Saúde  |
| <b>Suplente:</b> Lourdes Farias                 | Membro CMS SISPMUR              | Conselho Municipal Saúde  |
| <b>Titular:</b> Vânia Scapini                   | Sup. Vigilância em Saúde        | Vigilância em Saúde       |
| <b>Titular:</b> Thiago Onorio Schiavinato       | Agente de C. Endemias           | Vigilância Ambiental      |
| <b>Suplente:</b> José Marcio da Silva           | Biólogo                         | Vigilância Ambiental      |
| <b>Titular:</b> Monize E. Fassina da Silva      | Enfermeiro da Família           | Vigilância Epidemiológica |
| <b>Suplente:</b> Vânia Scapini                  | Sup. Vigilância em Saúde        | Vigilância em Saúde       |
| <b>Titular:</b> Grasielle de Oliveira           | Enfermeira                      | Saúde do Trabalhador      |
| <b>Suplente:</b> Honisia Arantes Klimacheski    | Agente de Combate Endemias      | Saúde do Trabalhador      |
| <b>Titular:</b> Angélica Gonçalves S. Lippaus   | Coord Ouvidoria do SUS          | Ouvidoria do SUS          |
| <b>Titular:</b> Edinaldo Santos de Spouza       | Enfermeiro Coord Ed Permanente  | Educação Permanente       |
| <b>Suplente:</b> Danilo Rondina                 | Enfermeiro                      | Educação Permanente       |
| <b>Titular:</b> Luciana Regina da Silva         | Coordenadora SAMU               | SAMU                      |
| <b>Suplente:</b> Cleber José F. dos Santos      | Coord Técnico Enfermagem        | SAMU                      |
| <b>Titular:</b> Antônia Pereira dos Santos      | Sup. Adm. Orç. E Financeiro     | Sup. Adm. e Financeira    |
| <b>Suplente:</b> Magna Cristina da S. Galvão    | Técnico Instrumental            | Coord. Adm. e Financeira  |
| <b>Titular:</b> Murillo Viveiros Liz Silva      | Administrativo                  | Sup. Adm.e Financeira     |
| <b>Suplente:</b> Laura Cristina Cardoso Pereira | Gerente de Divisão de Finanças  | Sup. Adm. e Financeira    |
| <b>Titular:</b> Andréia Gentil de Moura         | Coord. Planejamento Orçamento   | Coord. Planej. Orçamento  |
| <b>Titular:</b> Álisson José Pereira de Araújo  | Gerente de Divisão SIOPS        | Coord. Planej. Orçamento  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Suplente:** Maria da Glória Ormond

Técnico Instrumental

Coord. Planej. Orçamento

**Art. 2º** - O grupo de trabalho ora criado será responsável por organizar e conduzir todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Saúde - 2026-2029, sob a Coordenação Geral do Servidor: **Gilberto Roque Geremias** e vice Coordenador: **Álison José Pereira de Araújo**

**Art. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 10 de julho de 2025.

109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.449, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar a pedido, PEDRO APARECIDO BARRETO DE MELO, do cargo de Docente do Ensino Fundamental, aprovado através de Concurso Público 001/2023 e convocado pelo Edital de Convocação nº 001 de 26 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT nº 5600 de 27 de dezembro de 2023, classificado (a) em 101º, Classe A, Nível 01, lotado na Secretaria Municipal de Educação, nomeado pela portaria nº 34.152 de 22 de fevereiro de 2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **10/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.450, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Desligar do Serviço Público Municipal a servidora, EDIVANE MARTINS MOLINA, cargo: Agente Comunitária de Saúde da Família, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula funcional: nº 112909002, por Incapacidade Permanente Previdenciária (espécie 32), concedida pelo INSS, conforme benefício nº 652723448-5.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.451, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Desligar do Serviço Público Municipal a servidora, ROSANA VIEIRA DA SILVA FREITAS, cargo: Agente de Combate as Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula funcional: nº 184691001, por Incapacidade Permanente Previdenciária (espécie 32), concedida pelo INSS, conforme benefício nº 652795526-3.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.454, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, LUCAS ELOY FORTALEZA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Acompanhamento de Gestão Administrativa, Tabela Salarial DAS-7, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Receita.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **14/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.455, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica retificado o art. 1º da Portaria nº 39.410, de 07 de julho de 2025

**Onde se lê:**

**Art. 1º** Nomear, FERNUBIA LIMA, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Saúde do Trabalhador, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Leia-se:**

**Art. 1º** Nomear, JANE FERNUBIA SILVA LIMA, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão de Saúde do Trabalhador, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **07/07/2025**.

**Art. 3º** As demais disposições da Portaria nº 39.410, de 07 de julho de 2025, permanecem inalteradas.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.457, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir o servidor, VALDIR JOSE DA SILVA, matrícula funcional nº 120626001, o qual está lotado na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana para Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.458, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar a pedido, BRUNA DA SILVA, do cargo em comissão de Gerente de Departamento de Esporte e Lazer do Ensino - Esporte, Tabela Salarial DAS-3, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, nomeada pela portaria nº 38.102, de 20 de fevereiro de 2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.459, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **DAVI RICARDO GONCALVES FOGACA**, Assessor (a) de Apoio a Tecnologia da Informação, nomeado através da Portaria n.º 39.235 de 21 de fevereiro de 2025, para exercer suas atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **04/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.460, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ALICE MACEDO DOS SANTOS INACIO, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Apoio a Vigilância Sanitária, Tabela Salarial DAS-7, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **10/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.461, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ANA LUISA CAVASAN TEIXEIRA, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Gabinete - Tecnologia, Tabela Salarial DAS-5, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **16/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.462, DE 15 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir o servidor público, SAMUEL SOUSA MARTINS, do Cargo em comissão Assessor (a) de Gestão de Folha de Pagamento - Gestão, Tabela Salarial DAS-7, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, para novo cargo em comissão Gerente de Núcleo de Apoio de Controle de Mercadorias, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 15 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.463, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, FRANCISCO EDUARDO RAMALHO DA CRUZ, do cargo em comissão de Divisão de Apoio a Sinalização de Trânsito II, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, nomeado pela portaria nº 39.090, de 15 de maio de 2025.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **18/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.464, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, JOAO AFONSO CORREA BREMM, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Nucleo de Gestão de Processos e Atendimento - Receita, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Receita.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **09/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.465, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, MARCIO GABRIEL DOS SANTOS RAMOS, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Nucleo de Lançamento de Tributos - Receita, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Receita.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **09/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.466, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, WILLIAN DE SOUZA MOURAO, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Nucleo de Cadastro Mobiliario - Receita, Tabela Salarial DAS-5, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Receita.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **09/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.467, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, CARLOS GUILHERME PAIM FERREIRA, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Acompanhamento de Gestão Administrativa - Receita, Tabela Salarial DAS-7, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Receita.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **09/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.468, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar a pedido, LUIS RODRIGO BARBOSA OLA, do cargo de Tecnico Instrumental, Perfil: Tecnico Agricola, aprovado através de Concurso Público e convocado pelo Edital de Convocação nº 018 de 28 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Rondonópolis – MT nº 3947 de 28 de abril de 2017, classificado (a) em 02º, Carga Horaria 30 horas, Referencia A, Nível 01, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuaria, nomeado pela portaria nº 22.212 de 14 de junho de 2017.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **15/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.469, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, POLIANA AQUINO DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Odontologa da Família – CEO II Itamaraty – carga horaria 20 horas, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Fica expressamente revogado as Portarias nº 39.434, de 08 de julho de 2025, nº 39.441, de 09 de julho de 2025.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **11/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.470, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ERICA QUEROLINE BRITODA SILVA FAVRETTO, para exercer o cargo em comissão de Odontologa da Família CEO II Itamaraty – Carga Horaria 20 Horas, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **17/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.471, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, RUBSON PEREIRA GUIMARAES, para exercer o cargo em comissão de Coordenador (a) Executivo (a) do Procon, Tabela Salarial DAS-2, vinculado à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **18/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.478, DE 17 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir a servidora pública, MARKISSANE FERREIRA DE SOUZA CARDOZO, do Cargo em comissão Gerente de Divisão de Administração do Estádio Luthero Lopes - Esporte, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para novo cargo em comissão Gerente de Departamento de Esporte e Lazer do Ensino - Esporte, Tabela Salarial DAS-3, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 17 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.481, DE 17 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ADMIR ARAUJO DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Divisão Geral de Manutenção Predial, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 17 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.482, DE 17 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, EDILSON CORREA DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Construção e Manutenção de Obras de Arte, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 17 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.484, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ANDRIELLE RIBEIRO CLAUDINO, para exercer o cargo em função gratificada de Coordenador Pedagógico – CMEI Anterina Miranda de Moraes, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.486, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder via processo de Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de 04/07/2025 a Sra. **ARLETE MOREIRA**, portadora do CPF/MF nº 396.XXX.XXX-04, efetiva no cargo de Docente da Educação Infantil, Nível:05, matrícula nº 141917, nomeada através da Portaria Municipal de nº 12.813 de 19/03/2012, vinculada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Rondonópolis-MT.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **04/07/2025**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.487, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder via processo de Abono de Permanência, requerido e comprovado a partir de 22/05/2025 ao Sr. **LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO**, portador do CPF/MF nº 576.XXX.XXX-04, efetivo no cargo de Analista Instrumental, Nível:10, matrícula nº 58807, nomeado através da Portaria Municipal de nº 3.387 de 17/04/1996, vinculado na Procuradoria Geral do Município – Rondonópolis-MT.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **01/07/2025**.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.488, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, CAIO CESAR DA SILVA FALCAO, para exercer o cargo em comissão de Assessor (a) de Produção de Artes, Tabela Salarial DAS-4, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **18/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.489, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, JOELMA BARBOZA DOS SANTOS RAMOS, do cargo em comissão de Enfermeira Terceiro Turno – Vila Olinda, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 31.452, de 10 de novembro de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.490, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, JOSE RODRIGO LIMA VARJAO, para exercer o cargo em comissão de Enfermeiro Terceiro Turno – Vila Olinda, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.491, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, PATRICIA SILVA BRANCO, do cargo em comissão de Odontóloga da Família – ESF Vila Operaria, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 30.185, de 20 de abril de 2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.492, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, ANA FLAVIA CARRIJO RODRIGUES, para exercer o cargo em comissão de Odontologa da Família – ESF Vila Operaria, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.493, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, ROSANE DA SILVA MENDONCA, do cargo em comissão de Técnica de Enfermagem da Família – ESF Jardim Europa, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pela portaria nº 28.118, de 29 de fevereiro de 2021.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.494, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, VALQUIRIA LETICIA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Técnica de Enfermagem da Família – ESF Jardim Europa, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.495, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir a servidora pública, LAVINIA SCHROEDER, do Cargo em comissão Odontóloga da Família – ESF Maria Amelia – Carga Horaria 20 Horas, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para novo cargo em comissão Odontóloga da Família – ESF Vila Cardoso – Carga Horaria 20 Horas, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PORTARIA Nº 39.496, DE 18 DE JULHO DE 2025.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO,**  
no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Transferir o servidor público, WELTON VICENTE LOPES, do Cargo em comissão Odontólogo da Família – ESF Vila Cardoso, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, para novo cargo em comissão Odontólogo da Família – ESF Maria Amelia, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/07/2025.**

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI Nº 14.270, DE 01 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre instituir no Calendário Oficial do Município de Rondonópolis - MT o evento anual “CAMINHADA OPÇÃO PELA VIDA”, a ser realizado na segunda segunda-feira do mês de setembro, como parte da campanha Setembro Amarelo e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições legais.**

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU  
E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do Município de Rondonópolis – MT, o evento anual denominado "**Caminhada Opção Pela Vida**", a ser realizado anualmente na **segunda segunda-feira do mês de setembro**.

**Art. 2º** A "Caminhada Opção pela Vida" passa a integrar as ações da **campanha Setembro Amarelo** de prevenção ao suicídio e tem como objetivos:

- I – Conscientizar a população sobre a importância da prevenção ao suicídio;
- II – Promover o diálogo sobre saúde mental e apoio emocional;
- III – Mobilizar a comunidade local para a valorização da vida;
- IV – Incentivar a participação de instituições públicas, privadas, educacionais e religiosas na causa.

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por meio dos órgãos competentes, poderá apoiar a organização, a divulgação e a realização do evento, bem como firmar parcerias com a sociedade civil e demais instituições para viabilizar sua execução.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 01 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI Nº 14.301, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Institui o Programa “Noções de Direito nas Escolas” e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído, no âmbito do Município de Rondonópolis, o Programa “Noções de Direito nas Escolas”, com o objetivo de promover a formação cidadã e jurídica dos alunos da rede pública e privada de ensino, por meio de atividades educativas ministradas por estudantes do Curso de Direito, sob supervisão de professores vinculados às Universidades conveniadas.

**Parágrafo único:** O Programa poderá incluir atividades voltadas aos pais e responsáveis pelos alunos, tais como oficinas, rodas de conversa e palestras educativas, a fim de ampliar o conhecimento jurídico e fortalecer a rede de apoio entre escola, família e comunidade.

**Art. 2º.** O Programa será executado de forma gratuita, no âmbito de ações de extensão universitária, sem geração de vínculo contratual, funcional ou empregatício entre o Município e os colaboradores envolvidos.

**Art. 3º** As aulas sobre os temas serão implantadas como atividades complementares nas escolas públicas e privadas do município, inclusive nas turmas de EJA (Educação de Jovens e Adultos), no ensino fundamental II e médio da rede municipal.

**§1º** As aulas ministradas deverão ser previamente agendadas entre a direção das escolas municipais e as entidades interessadas.

**§2º** A carga horária dos encontros será, preferencialmente, de até 01 (uma) hora aula, observando os conteúdos programáticos e as determinações do MEC.

**§3º** A execução do Programa deverá estar vinculada a projeto de extensão universitária formalmente aprovado pela universidade e autorizado por seu órgão competente, que poderá firmar convênio com as escolas participantes e o professor de Direito responsável pelos alunos participantes do projeto de extensão.

**§4º** O Programa poderá promover rodas de conversa com a comunidade escolar, com a participação de conselheiros tutelares, advogados, juízes, promotores, defensores públicos e demais profissionais do sistema de justiça e da psicologia, para dialogar diretamente com os estudantes sobre os temas selecionados pela própria comunidade escolar.

**§5º** O material didático utilizado deverá ser adequado ao conteúdo abordado, à faixa etária dos estudantes e às diretrizes educacionais vigentes e observados os seguintes itens:



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

I - A elaboração de recursos pedagógicos, como fluxogramas, atividades interativas e materiais lúdicos, será de responsabilidade dos alunos do Curso de Direito, sob a supervisão direta do professor orientador do projeto de extensão.

II - Todo material deverá ser previamente enviado à direção da escola para análise e aprovação do conteúdo antes de sua aplicação em sala de aula.

**Art. 4º** Poderão ser ofertadas, no âmbito do Programa, aulas, palestras e oficinas jurídicas voltadas aos professores, diretores e demais colaboradores das escolas participantes, com o objetivo de prepará-los para lidar com demandas jurídicas cotidianas no ambiente escolar.

**§1º** As atividades formativas poderão ser ministradas por docentes e discentes do curso de Direito, sob orientação docente, e deverão abordar temas como responsabilidade civil escolar, soluções pacíficas de conflitos educacionais, legislação educacional, além dos temas descritos nesta lei, conforme a demanda dos profissionais da educação.

**§2º** As atividades poderão ser realizadas de forma presencial ou por meio de plataformas digitais, com a disponibilização de conteúdos gravados, videoaulas e módulos de capacitação remota.

**§3º** Os colaboradores das unidades escolares poderão ter acesso a materiais didáticos de apoio, como manuais práticos, fluxogramas, cartilhas ilustradas e documentos orientadores, elaborados por estudantes do Curso de Direito sob supervisão do professor orientador.

**§4º** Todos os materiais didáticos, recursos pedagógicos e serviços educativos ofertados no âmbito deste Programa às escolas do Município de Rondonópolis serão fornecidos de forma totalmente gratuita e voluntária pelos professores e estudantes do Curso de Direito da universidade conveniada com a escola participante, sem qualquer ônus ao poder público municipal ou às unidades escolares beneficiadas.

**Art. 5º** É vedada a manifestação político-partidária durante as atividades do Programa, bem como qualquer forma de discriminação ou constrangimento ideológico, sexual, gênero ou religioso.

**Art. 6º** A definição dos temas a serem abordados nas atividades educativas poderá contar com a participação direta dos estudantes e, quando possível, de seus familiares, por meio de consultas realizadas pelas escolas em parceria com os coordenadores do Programa, utilizando enquetes, questionários ou assembleias escolares, e o conteúdo programático poderá abordar, entre outros temas:

- I - Separação dos poderes e as funções do Legislativo, Executivo e Judiciário;
- II - Direitos de cidadania, como o papel e a importância do voto e de outras formas de participação na vida política;
- III – Combate ao abuso e violência infantil e acesso à justiça;
- IV – Direitos e garantias fundamentais;
- V - Estatuto da Criança e Adolescente;
- VI – Noções básicas de Direito Civil, Penal, Trabalhista, Consumidor, Ambiental, e do Agronegócio.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Art. 7º** O Programa será executado por meio de aulas realizadas em escolas públicas municipais, abrangendo temas jurídicos e sociais relevantes, conforme os itens anteriores e aprovados pela Secretaria de Educação.

**Parágrafo único:** As atividades serão realizadas por estudantes do curso de Direito, sob a supervisão de professor(a) orientador(a) com registro ativo na OAB e titulação de doutor em Direito.

**Art. 8º** As ações do Programa poderão ser desenvolvidas no contraturno escolar ou em horário previamente ajustado com a direção da unidade escolar.

**Art. 9º** A atuação dos estudantes de Direito será considerada atividade de extensão universitária e poderá gerar certificação de carga horária pela própria universidade após a conclusão das aulas ministradas.

**Parágrafo único:** a responsabilidade pela supervisão das atividades realizadas pelos alunos do Curso de Direito será do professor orientador, a quem compete avaliar as atividades desenvolvidas e validar as certificações, conforme regulamento da instituição de ensino.

**Art. 10.** O Município poderá firmar termos de cooperação, convênios ou parcerias com instituições públicas ou privadas, organizações da sociedade civil e universidades, visando ao apoio técnico, logístico ou financeiro à execução do Programa.

**Art. 11.** As despesas decorrentes da execução desta Lei poderão correr por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação ou de recursos oriundos de convênios, parcerias e programas de fomento à extensão.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI Nº 14.302, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre denominar de STELA MARIS VALERIANO DA SILVA uma via pública deste município de Rondonópolis/MT

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica denominada de "STELA MARIS VALERIANO DA SILVA" a "RUA A - 155" do BAIRRO PARQUE SAGRADA FAMILIA, nesta cidade.

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI Nº 14.303, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre denominação de logradouro público de Rua Edevaldo Alves, no Município de Rondonópolis, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica denominada de RUA EDEVALDO ALVES a atual Rua 14, no BAIRRO JARDIM RESIDENCIAL FRANCISCA GARCETE DE ALMEIDA, localizada no município de Rondonópolis e dá outras providências;

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI Nº 14.304, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a alteração do artigo 1º da Lei nº 13.139, de 10 de outubro de 2023.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** O art. 1º da Lei nº 13.139, de 10 de outubro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 1º** Fica denominado de **Rua José Barriga** o Corredor Municipal localizado nos bairros Jardim Santa Fé, Vila Mariana e Vila Itamaraty e Jardim Nilmara."

**Art. 2º** Os demais dispositivos da Lei nº 13.139, de 10 de outubro de 2023, permanecem inalterados.

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 551, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Altera a redação de dispositivos da Lei nº 14.061, de 06 de março de 2025, que institui o IPTU premiado 2025, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 7º e o seu § 1º da Lei nº 14.061, de 06 de março de 2025, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º Fica estabelecido que o incentivo da campanha do IPTU premiado destina-se ao contribuinte pessoa física que, até às 23h59min do dia 31 de outubro de 2025, estiver quite com o município ao IPTU de 2025 e cumulativamente com os débitos de IPTU dos 5 (cinco) exercícios fiscais anteriores.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se "quite com o Município" o contribuinte que tenha efetuado o pagamento integral do IPTU referente ao exercício de 2025, bem como quitado integralmente todos os débitos relativos aos 5 (cinco) exercícios fiscais anteriores, inclusive por meio de parcelamentos cujo saldo tenha sido totalmente pago até a data de 31 de outubro de 2025.

(...).”

**Art. 2º** Fica alterado o § 2º do art. 9º da Lei nº 14.061, de 06 de março de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º - .....  
(...)

§ 2º A comissão será composta por 6 (seis) servidores públicos, todos vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda, nomeados livremente pelo Poder Executivo Municipal.

(...)”

**Art. 3º** Os demais dispositivos da Lei n.º 14.061, de 06 de março de 2025, permanecem inalterados.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 16 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

Registrada na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicada no DIORONDON-e



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.806, DE 04 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 6.355.231,87 (Seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e um reais e oitenta e sete centavos).*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 6.355.231,87 (Seis milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e um reais e oitenta e sete centavos)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                     |            |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                    |            |                     |
| <b>017 – Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>                                 |            |                     |
| 15.452.2103.2173 -Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas      |            |                     |
| 3.3.90.93 – 1.500.0000000 – Indenizações e Restituições – 1124                      | R\$        | 415.773,03          |
|                                                                                     |            |                     |
| <b>15.452.2103.2167 – Limpeza de Vias, Terrenos e Logradouros Públicos</b>          |            |                     |
| 3.3.90.93 – 1.500.0000000 – Indenizações e Restituições – 1125                      | R\$        | 187.701,47          |
|                                                                                     |            |                     |
| <b>15.451.2103.1097 – Construção e Melhoria de Pontes e Serviços Complementares</b> |            |                     |
| 3.3.90.39 – 1.500.0000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 770    | R\$        | 51.757,37           |
|                                                                                     |            |                     |
| <b>019 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente</b>                                  |            |                     |
| 18.542.2102.1088 – Proteção ao Meio Ambiente                                        |            |                     |
| 3.3.90.39 -1.501.0000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 842     | R\$        | 1.500.000,00        |
|                                                                                     |            |                     |
| <b>018 – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária</b>                         |            |                     |
| 26.782.2101.2171 – Conservação e Melhoria de Estradas Vicinais                      |            |                     |
| 3.3.90.39 – 1.500.0000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 800    | R\$        | 4.200.000,00        |
|                                                                                     |            |                     |
| <b>Total Geral</b>                                                                  | <b>R\$</b> | <b>6.355.231,87</b> |

**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:

|                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------|--|--|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>    |  |  |
| <b>017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura</b> |  |  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                |            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 15.452.2103.2173 - Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas                |            |                     |
| 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 738                               | R\$        | 415.773,03          |
| <b>15.452.2103.2167 - Limpeza de Vias, Terrenos e Logradouros Públicos</b>                     |            |                     |
| 3.3.90.93 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 741               | R\$        | 187.701,47          |
| <b>15.452.2103.2174 - Conservação e Manutenção de Vias não Pavimentadas</b>                    |            |                     |
| 3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 744               | R\$        | 51.757,37           |
| <b>003 - Secretaria Adjunta de Finanças</b>                                                    |            |                     |
| 28.843.2302.0931 - Juros e Encargos com a Dívida Contratada                                    |            |                     |
| 3.2.90.21 - 1.500.0000000 - Juros Sobre a Dívida por Contrato - 50                             | R\$        | 2.200.000,00        |
| <b>28.841.2302.0932 - Amortização da Dívida do Financiamento Cef- Finisa e Avançar Cidades</b> |            |                     |
| 4.6.90.71 - 1.500.0000000 - Principal da Dívida Contratual Resgatado - 55                      | R\$        | 2.000.000,00        |
| <b>006 - Secretaria Municipal de Transporte Trânsito</b>                                       |            |                     |
| 26.451.2105.2096 - Sinalização Horizontal e Vertical                                           |            |                     |
| 4.4.90.51 - 1.501.0000000 - Obras e Instalações - 114                                          | R\$        | 1.500.000,00        |
| <b>Total Geral</b>                                                                             | <b>R\$</b> | <b>6.355.231,87</b> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 04 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.807, DE 04 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 145.110,00 (cento e quarenta e cinco mil e cento e dez reais).*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 145.110,00 (cento e quarenta e cinco mil e cento e dez reais)*, para reforço da seguinte dotação orçamentária:

|                                                                                       |            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                      |            |                   |
| <b>011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica</b>                 |            |                   |
| 12.361.2209.2042 - Manutenção e Conservação do Ensino Fundamental                     |            |                   |
| 3.3.90.32 - 1.500.1001000 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita - 269 | R\$        | 145.110,00        |
|                                                                                       |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                    | <b>R\$</b> | <b>145.110,00</b> |

**Art. 2º** Para cobertura do **CRÉDITO SUPLEMENTAR**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL da seguinte dotação orçamentária:

|                                                                                   |            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                  |            |                   |
| <b>011 - Fundo De Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica</b>             |            |                   |
| 12.361.2209.2300 - Remuneração e Encargos dos Profissionais do Ensino Fundamental |            |                   |
| 3.1.91.13 - 1.500.1001000 - Obrigações Patronais - 255                            | R\$        | 145.110,00        |
|                                                                                   |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                | <b>R\$</b> | <b>145.100,00</b> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 04 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO Nº 12.808, DE 04 JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre alterar a Portaria nº 39.075, DE 13 DE MAIO DE 2025, que trata sobre a composição do Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Estadual 10.523, de 17 de março de 2017, que cria o Programa SER Família e a Lei 11.222, Lei 12.013 que altera e acrescenta dispositivo e dá outras providências, considerando ainda o Decreto Estadual nº 219 de 04 de abril de 2023 da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC:

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologada a alteração da composição do Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família:

[...]

**Art. 2º** Ficam nomeados para compor o Comitê Gestor Municipal do Programa SER Família, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, com competências disciplinadas no artigo 1º desta portaria, os seguintes membros:

**VI- Gabriela Inês Guaragni, representando a Secretaria Municipal de Governo, como respectiva suplente Luiza Gasrke Montovani.**

[...]

**Art. 2º** As demais disposições da Portaria nº 39.075, DE 13 DE MAIO DE 2025, permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 04 de julho de 2025  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.820, DE 10 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 865.000,00 (Oitocentos e sessenta e cinco mil reais)*.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 865.000,00 (Oitocentos e sessenta e cinco mil reais)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                     |            |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                    |            |                   |
| <b>013 - Fundo Municipal de Assistência Social</b>                                  |            |                   |
| 08.244.2207.2227 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social-Comas     |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.660.0000000 - Material de Consumo - 360                               | R\$        | 5.000,00          |
|                                                                                     |            |                   |
| 08.244.2207.2251 - Serviços de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 344                               | R\$        | 140.000,00        |
| 3.3.90.30 - 1.660.0000000 - Material de Consumo - 345                               | R\$        | 280.000,00        |
|                                                                                     |            |                   |
| 08.244.2207.2255 - Serviços de Proteção Social Básica (Cras, Eq. Volante, Scfv)     |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 369                               | R\$        | 140.000,00        |
| 3.3.90.30 - 1.660.0000000 - Material de Consumo - 370                               | R\$        | 280.000,00        |
| 3.3.90.36 - 1.660.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - 376      | R\$        | 20.000,00         |
|                                                                                     |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                  | <b>R\$</b> | <b>865.000,00</b> |

**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:

|                                                                                 |     |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                |     |            |
| <b>013 - Fundo Municipal de Assistência Social</b>                              |     |            |
| 11.331.2207.2075 - Contribuição Pasep                                           |     |            |
| 3.3.90.47 - 1.660.0000000 - Obrigações Tributárias e Contributivas - 300        | R\$ | 49.000,00  |
|                                                                                 |     |            |
| 08.244.2207.2227 - Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social-Comas |     |            |
| 3.1.90.11 - 1.660.0000000 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - 357 | R\$ | 146.000,00 |
| 3.1.91.13 - 1.660.0000000 - Obrigações Patronais - 358                          | R\$ | 73.000,00  |
|                                                                                 |     |            |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                      |            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| 08.244.2207.2251 - Serviços de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade)  |            |                   |
| 3.3.90.14 - 1.660.0000000 - Diárias - Civil - 343                                    | R\$        | 10.000,00         |
| 3.3.90.92 - 1.500.0000000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 356                  | R\$        | 10.000,00         |
| 08.244.2207.2255 - Serviços de Proteção Social Básica (Cras, Eq. Volante, Scfv)      |            |                   |
| 3.3.90.14 - 1.500.0000000 - Diárias - Civil - 367                                    | R\$        | 10.000,00         |
| 3.3.90.92 - 1.500.0000000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 382                  | R\$        | 10.000,00         |
| 08.244.2207.2538 - Outras Ações Serviços Vinculados ao Sistema de Assistência Social |            |                   |
| 3.3.90.14 - 1.660.0000000 - Diárias - Civil - 324                                    | R\$        | 7.000,00          |
| 3.3.90.36 - 1.660.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - 326       | R\$        | 250.000,00        |
| 3.3.90.39 - 1.660.0000000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 327     | R\$        | 40.000,00         |
| 3.3.90.93 - 1.660.0000000 - Indenizações e Restituições - 331                        | R\$        | 10.000,00         |
| <b>026 - Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação</b>                   |            |                   |
| 11.334.2107.2014 - Incentivo a Capacitação Profissional                              |            |                   |
| 3.3.50.43 - 1.500.0000000 - Subvenções Sociais - 1049                                | R\$        | 100.000,00        |
| 3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 1052    | R\$        | 150.000,00        |
| <b>Total Geral</b>                                                                   | <b>R\$</b> | <b>865.000,00</b> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 10 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.822, DE 11 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de **R\$ 410.000,00** (*Quatrocentos e dez mil reais*).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de **R\$ 410.000,00** (*Quatrocentos e dez mil reais*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                       |            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                      |            |                   |
| <b>011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica</b> |            |                   |
| 12.306.2210.2052 - Alimentação da Educação Infantil                   |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.552.0000000 - Material de Consumo - 290                 | R\$        | 360.000,00        |
|                                                                       |            |                   |
| <b>023 - Secretaria Municipal de Cultura</b>                          |            |                   |
| 13.392.2212.1027 - Equipamentos e Material Permanente - Cultura       |            |                   |
| 4.4.90.52 - 1.501.0000000 - Equipamentos e Material Permanente - 926  | R\$        | 50.000,00         |
|                                                                       |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                    | <b>R\$</b> | <b>410.000,00</b> |

**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:

|                                                                                  |            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                 |            |                   |
| <b>011 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica</b>            |            |                   |
| 12.306.2209.2062 - Alimentação do Ensino Fundamental                             |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.552.0000000 - Material de Consumo – 294                            | R\$        | 360.000,00        |
|                                                                                  |            |                   |
| <b>023 - Secretaria Municipal de Cultura</b>                                     |            |                   |
| 13.392.2212.2134 - Projetos, Atividades e Iniciativas Culturais                  |            |                   |
| 3.3.90.39 - 1.501.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 936 | R\$        | 50.000,00         |
|                                                                                  |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                               | <b>R\$</b> | <b>410.000,00</b> |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 11 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO Nº 12.823 DE 14 DE JULHO DE 2025.**

Regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas na Administração Pública Municipal de Rondonópolis-MT, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo Art. 79, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, para expedir atos próprios da atividade administrativa.

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos, com base nos incisos X e XII do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como de atribuir eficiência e segurança aos serviços públicos prestados sobretudo em ambiente eletrônico;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Federal nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas na Administração Pública do Município de Rondonópolis-MT, conforme preceitua o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

**Art. 2º** Este Decreto aplica-se à interação eletrônica entre:

I - órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - as pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador ou de representante legal, e os entes públicos de que trata o inciso I deste artigo;

III - os entes públicos de que trata o inciso I deste artigo e outros entes públicos de qualquer Poder ou ente federativo.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Parágrafo único.** O disposto neste Decreto não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - interação eletrônica: o ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documento ou de ações eletrônicas de nota de empenho, liquidação, pagamento, balancetes, com a finalidade de:

- a) adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;
- b) impor obrigações;
- c) requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos;

II - assinatura eletrônica: gênero, ou categoria, referente a todos os métodos para assinar ou validar um documento eletrônico passível de identificar o signatário, dentre eles: validação biométrica ou biográfica, senha, assinatura escaneada, token e assinatura digital;

III - assinatura digital: método de assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas de um certificado digital permitindo a comprovação da integridade e proteção dos dados, emitido por uma Autoridade Certificadora;

VI - validador de acesso digital: órgão ou entidade, pública ou privada, autorizada a fornecer meios seguros de validação de identidade biométrica ou biográfica em processos de identificação digital.

**Art. 4º** Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta são:

I - assinatura eletrônica: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

- a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;
- b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
- c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
- d) a participação em pesquisa pública;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

e) o requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;

f) a interação entre os órgãos desta Administração, em processos administrativos e interações eletrônicas;

II - assinatura digital: aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, inclusive nas seguintes hipóteses:

a) interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;

b) a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos bilaterais ou plurilaterais congêneres;

c) atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

d) decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;

e) declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;

f) envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização;

g) apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;

h) atos assinados pelo Prefeito e Secretários Municipais de obrigações externas;

i) atos de transferência e de registro de bens imóveis, ressalvados os atos realizados perante as juntas comerciais;

j) demais hipóteses previstas em lei.

**§ 1º** A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**§ 2º** A assinatura eletrônica de que trata o inciso I deste artigo será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses do inciso II deste artigo.

**§ 3º** A regulamentação do uso das assinaturas eletrônicas e das assinaturas digitais prevista neste decreto não inviabiliza os procedimentos ainda utilizados, considerando a adaptação, migração e cadastramentos dos agentes em sistemas de certificação digital.

**Art. 5º** A Administração Pública Municipal Direta e Indireta adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas e digitais, respeitadas as funções e cargos, e justificada a necessidade individual para o uso de certificados digitais.

**Art. 6º** O Chefe do Poder Executivo Municipal e os Secretários Municipais poderão nomear, mediante Portaria, servidor público municipal responsável pela guarda, conferência, assinatura e autenticação de documentos oficiais no âmbito de sua competência.

**Art. 7º** O uso de assinaturas eletrônicas e digitais no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverá ser realizado com a máxima diligência, sendo o agente público responsável por:

I - assegurar que os documentos assinados eletronicamente sejam autênticos e que o uso de sua assinatura digital seja realizado de acordo com as atribuições legais;

II - comunicar ao órgão ou entidade competente sobre qualquer incidente relacionado ao uso indevido, fraude ou falha técnica envolvendo assinaturas eletrônicas ou digitais, de forma imediata, para as devidas providências.

**Parágrafo Único.** A utilização inadequada ou a fraude no uso das assinaturas eletrônicas e digitais sujeitará o agente público às sanções administrativas, civis e penais previstas no Estatuto dos Servidores de Rondonópolis (Lei nº 1.752/90).

**Art. 8º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 14 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO Nº 12.824, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

Designa os membros do Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam designados para compor o Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), para o biênio 2025/2026, os membros abaixo relacionados:

**I- Governamentais:**

**a) Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária (SEMMAAP):**

**Titular:**

Katiene Inácio Salomão Correia

CPF: 690.932.611-34

**Suplente:**

Alencar dos Santos Mestre

CPF: 836.892.061-20

**b) Representantes da Câmara Municipal:**

**Titular:**

Adilson Nunes de Vasconcelos

CPF: 929.892.841-68

**Suplente:**

Anderson dos Santos

CPF: 003.892.901-57

**c) Representantes do INDEA:**

**Titular:**

Alexandra Pimentel De Lima

CPF: 639.918.231-49

**Suplente**

Flavio Soares De Moraes

CPF: 973.556.741-53

**d) Representantes da UFR:**

**Titular:**

Marcos Henrique Dias Silveira

CPF: 057.375.018-17

**Suplente:** Antonio Rodrigues Da Silva

CPF: 621.799.854-87



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**e) Representantes da EMPAER:**

**Titular:**

Marcos Roberto Baptista Vasconcelos

CPF: 174.052.008-42

**Suplente:**

Luilson Leonel Da Silva

CPF: 303.976.931-68

**f) Representantes da ACIR:**

**Titular:**

Leandro Weber Viegas

CPF: 945.173.121-00

**Suplente:**

Fernando Almeida Azevedo

CPF: 011.662.436-13

**II- Não Governamentais:**

**a) Representantes do Sindicato dos Agricultores Familiares de Rondonópolis (SAAF):**

**Titular:**

Valdivino Tomaz de Aquino

CPF: 353.374.191-53

**Suplente:**

Cosme Damião Freitas

CPF: 138.295.641-04

**-Representantes da Associação Chico Mendes/Vale do Bacuri:**

**Titular:**

Salvador Rodrigues da Silva

CPF 424.429.741-34

**Suplente:**

Joao Batista da Rocha

CPF 230.418.385-91

**-Representantes da Associação da Pinguela:**

**Titular:**

Evair Rodrigues Dos Santos

CPF 384.782.001-00

**Suplente:**

Glaiton César Rodrigues De Souza

CPF 797.261.351-68



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**-Representantes da Associação De Pequenos Produtores Rurais De Bom Jesus (P.A CARIMÃ):**

**Titular:**

Roberta Mara Cirqueira Santarenha Paparoto

CPF: 021.246.931-23

**Suplente:**

Jessica Rodrigues da Silva

CPF: 036.945.711-08

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.825, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 337.784,50 (*Trezentos e trinta e sete mil e setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos*).

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 337.784,50 (*Trezentos e trinta e sete mil e setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos*), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                                        |            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                                       |            |                   |
| <b>005 - Secretaria Municipal de Educação</b>                                                          |            |                   |
| 12.122.2208.2058 - Manutenção das Atividades da Secretaria                                             |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 93                                                   | R\$        | 55.692,00         |
|                                                                                                        |            |                   |
| <b>016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>                                                   |            |                   |
| 27.122.2211.2138 - Manutenção da Secretaria                                                            |            |                   |
| 3.3.90.92 - 1.500.0000000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 723                                    | R\$        | 32.092,50         |
|                                                                                                        |            |                   |
| <b>023 - Secretaria Municipal de Cultura</b>                                                           |            |                   |
| 13.391.2212.2233 - Manutenção e Conservação dos Espaços Culturais                                      |            |                   |
| 3.3.90.34 - 1.500.0000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização - 947 | R\$        | 230.000,00        |
|                                                                                                        |            |                   |
| <b>024 - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas</b>                                                 |            |                   |
| 04.122.2303.2490 - Manutenção da Secretaria                                                            |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.501.0000000 - Material de Consumo - 974                                                  | R\$        | 20.000,00         |
|                                                                                                        |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                                     | <b>R\$</b> | <b>337.784,50</b> |

**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:

|                                                                  |     |           |
|------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                 |     |           |
| <b>005 - Secretaria Municipal de Educação</b>                    |     |           |
| 12.122.2208.1010 - Equipamentos e Material Permanente - Educação |     |           |
| 4.4.90.40 - 1.500.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação | R\$ | 55.692,00 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                        |            |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| e Comunicação - Pessoa Jurídica - 105                                                                  |            |                   |
| <b>016 - Secretaria Municipal de Esporte E Lazer</b>                                                   |            |                   |
| 27.812.2211.2136 - Manutenção e Conservação de Espaços de Esporte E Lazer                              |            |                   |
| 3.3.90.34 - 1.500.0000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes e Contratos de Terceirização - 701  | R\$        | 32.092,50         |
| <b>023 - Secretaria Municipal de Cultura</b>                                                           |            |                   |
| 13.392.2212.2109 - Festividades e Decoração Natalina                                                   |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.500.0000000 - Material de Consumo - 927                                                  | R\$        | 30.000,00         |
| 13.392.2212.2444 - Realização de Festivais Artísticos, Culturais e Tradicionais                        |            |                   |
| 3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 941                       | R\$        | 200.000,00        |
| <b>024 - Secretaria Municipal de Gestão De Pessoas</b>                                                 |            |                   |
| 04.122.2303.2490 - Manutenção da Secretaria                                                            |            |                   |
| 3.3.90.40 - 1.501.0000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - 979 | R\$        | 20.000,00         |
| <b>Total Geral</b>                                                                                     | <b>R\$</b> | <b>337.784,50</b> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 14 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.826, DE 14 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)*.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                   |            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                  |            |                   |
| <b>017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>                               |            |                   |
| 15.452.2103.2166 - Conservação, Adaptação e Limpeza de Galerias de Águas Pluviais |            |                   |
| 3.3.90.93 - 1.500.0000000 - Indenizações e Restituições - 1169                    | R\$        | 38.000,00         |
|                                                                                   |            |                   |
| 15.452.2103.2173 - Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas   |            |                   |
| 3.3.90.93 - 1.500.0000000 - Indenizações e Restituições - 1124                    |            | 112.000,00        |
|                                                                                   |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                | <b>R\$</b> | <b>150.000,00</b> |

**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:

|                                                                                  |            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                 |            |                   |
| <b>017 - Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>                              |            |                   |
| 15.451.2103.1941 - Pavimentação e Drenagem das Vias Urbanas                      |            |                   |
| 4.4.90.92 - 1.500.0000000 - Despesas de Exercícios Anteriores - 1071             | R\$        | 38.000,00         |
|                                                                                  |            |                   |
| 15.452.2103.2173 - Revitalização, Conservação e Manutenção de Vias Pavimentadas  |            |                   |
| 3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 738 | R\$        | 112.000,00        |
|                                                                                  |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                               | <b>R\$</b> | <b>150.000,00</b> |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 14 de Julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO Nº 12.827 DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre instituir o Plano Anual de Fiscalização Tributária e Controle Urbano do Município de Rondonópolis para o exercício de 2025 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo Art. 79, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, para expedir atos próprios da atividade administrativa.

**CONSIDERANDO** as disposições contidas Art. 23 da Lei Complementar nº 31/2005 de 22 de Dezembro de 2005, que dispõe sobre as competências da Secretaria Adjunta de Receita, em especial ao planejamento, coordenação e execução das Políticas Tributárias e Fiscais no município de Rondonópolis;

**CONSIDERANDO** que os Anexos I, II e III deste Decreto contêm as diretrizes, objetivos, atividades, cronogramas e metas previamente definidos para o exercício de 2025;

**CONSIDERANDO** que a elaboração do Plano Anual de Fiscalização Tributária e Controle Urbano constitui instrumento essencial, destinado a promover maior eficiência e efetividade na execução das atividades de fiscalização do município.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano Anual de Fiscalização Tributária e Controle Urbano do Município de Rondonópolis para o exercício de 2025, nos termos deste Decreto e dos anexos que o acompanham.

**Art. 2º** Compete à Secretaria Adjunta de Receita, por meio da Superintendência de Administração Tributária e Fiscal e da Superintendência de Controle Urbano, a emissão de Ordens de Serviço (OS) para os monitoramentos fiscais e urbanísticos, com a nomeação dos agentes fiscais responsáveis.

**CAPÍTULO II**  
**DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Art. 3º** A fiscalização tributária será executada conforme os cronogramas e objetivos estabelecidos no Anexo II, destacando-se:

I – Fiscalização dos tributos lançados de ofício (IPTU, ISSQN e ISSQN Autônomo): janeiro a março e dezembro de 2025;

II – Fiscalização do ITBI: janeiro a dezembro de 2025;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

III – Fiscalização da opção pelo Simples Nacional: janeiro a março e dezembro de 2025;

IV – ISSQN no Simples Nacional e MEI: janeiro a dezembro de 2025;

V – Monitoramento dos índices de inadimplência de tributos municipais: janeiro a dezembro de 2025;

VI – Setores específicos (construção civil, bancos, transportes, etc.): conforme períodos definidos no Anexo II, de julho a dezembro de 2025, em ciclos trimestrais.

**CAPÍTULO III  
DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE URBANO**

**Art. 4º** A Superintendência de Controle Urbano, vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda, será responsável pela execução das ações de fiscalização urbana, visando a organização do espaço público e o cumprimento das normas municipais de posturas.

**Art. 5º** A fiscalização urbana seguirá as diretrizes estabelecidas no Anexo III, compreendendo:

I – Fiscalização estratégica e educativa: campanhas de conscientização, fiscalização de terrenos baldios, calçadas, eventos e ambulantes;

II – Fiscalização preventiva: mapeamento de áreas críticas, visitas educativas, integração com outras secretarias;

III – Fiscalização corretiva: rondas diárias, autuações e interdições, execução direta de serviços pelo município;

IV – Relacionamento com o contribuinte: plantões fiscais, canais de diálogo, sistemas de alerta, orientação sobre obrigações fiscais;

V – Metas e indicadores: redução de terrenos irregulares, atendimento a denúncias, inspeções completas, capacitação de fiscais;

**CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Fazenda deverá providenciar a regulamentação complementar necessária à plena execução deste Plano, inclusive quanto à emissão de ordens de serviço, supervisão das atividades fiscais e comunicação com os contribuintes.

**Art. 7º** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, com apoio da Procuradoria-Geral do Município, observando-se a legislação municipal aplicável.

**Art. 8º** O Plano Anual de Fiscalização poderá ser ajustado a qualquer momento, mediante justificativa técnica e aprovação da Secretaria Municipal de Fazenda.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**CAPÍTULO V  
DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E DA RESPONSABILIZAÇÃO**

**Art. 10º** Fica instituída a obrigatoriedade de avaliação trimestral dos resultados das fiscalizações realizadas, com base nos indicadores e metas previstas nos Anexos II e III, devendo cada superintendência apresentar relatório circunstanciado à Secretaria Adjunta de Receita.

**Art. 11º** Os agentes fiscais designados por Ordem de Serviço responderão pelos prazos e pela qualidade das ações atribuídas, sendo suas atividades objeto de avaliação funcional conforme desempenho, impacto das medidas adotadas e cumprimento das metas estipuladas.

**Art. 12º** A não execução injustificada das ações previstas ou o não cumprimento reiterado das metas estabelecidas poderá implicar responsabilização administrativa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**ANEXO I**  
**PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO– ANO 2025**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITA**

**PLANO ANUAL DA FISCALIZAÇÃO– ANO 2025**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

A Secretaria Adjunta de Receita, através da Superintendência de Administração Tributária e Fiscal, bem como, da Superintendência de Controle Urbano ficam autorizadas a emitir Ordem de Serviço (OS) aos seus servidores com as orientações para os monitoramentos fiscais abaixo tratados, nomeando ainda o agente fiscal responsável pelos atos da fiscalização que forem necessários. Os procedimentos devem ser executados conforme orientações técnicas, ordem de serviço e legislação aplicável, em prol das boas práticas de regularidade fiscal e dos lançamentos tributários. As ferramentas para obtenção das informações fisco/tributárias que serão utilizadas para subsidiar a correta apuração dos tributos municipais e demais créditos da fazenda pública poderão ser obtidas através de convênios entre os entes federados, nas suas diversas formas, tais como, permuta/adesão a sistemas próprios de gestão, informações cadastrais, financeiros/contábeis, meios de pagamentos utilizados entre outros.

**ANEXO II**  
**DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS LANÇADOS DE OFÍCIO**  
**(IPTU, ISSQN, ISSQN AUTÔNOMO)**

**OBJETIVO**

Fiscalizar os cadastros, os lançamentos e os créditos constituídos, se atendidos os fatos geradores e o CTM.

**ATIVIDADES**

- Monitoramento Fiscal:
- dos Cadastros Técnicos Imobiliários, bem como, seus passíveis recadastramentos para fim de subsidiar o correto lançamento tributário;
- dos Cadastros Técnicos Mobiliários, seus passíveis recadastramentos para fim de subsidiar o correto lançamento tributário;

**PERÍODO**

Janeiro/2025 a Março/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|
| • Produzir Relatório ao final das Atividades Desenvolvidas. | Dezembro/2025 |
|-------------------------------------------------------------|---------------|

**FISCALIZAÇÃO DO ITBI**

**OBJETIVO**

Fiscalizar as informações declaradas nas guias de informação de ITBI.

**ATIVIDADES**

**PERÍODO**

Verificar os dados declarados nas guias de informação para avaliação de ITBI

- Fazer a Avaliação de ITBI através da Comissão Permanente de Avaliação;
- Se necessário, solicitar parecer da Secretária Municipal de Habitação e Urbanismo ou Procuradoria Municipal em casos complexos;
- Arbitrar o valor da transação quando a declaração do contribuinte não merecer fé;
- Se necessário, enviar as solicitações de Reavaliação de ITBI para a Superintendência de Julgamento e Consulta;
- Disponibilizar a guia de transferência Tributário somente após o pagamento da guia de ITBI e após conferência de inexistência de débitos do imóvel;

Produzir Relatório Mensal dos Imóveis Avaliados, identificando os casos controversos que houve necessidade de parecer de outra secretaria e/ ou avaliação por comissão independente.

Janeiro/2025 a Dezembro/2025  
(Contínua)

**FISCALIZAÇÃO DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**

**OBJETIVO**

Fiscalizar os estabelecimentos para que os mesmos estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais referente ao Alvará de Funcionamento.

**ATIVIDADES**

**PERÍODO**

Verificar se o estabelecimento possui o **Alvará de Localização e Funcionamento** e se ele está visível e em bom estado, conforme exigido pela legislação municipal;

Verificar discrepâncias entre as áreas cadastradas nos cadastros imobiliários municipais e sistemas de georeferenciamento e a área declarada no alvará;

Realizar levantamentos por setores/segmentos comerciais específicos com histórico de irregularidades ou com indícios de

Janeiro/2025 a Dezembro/2025  
(Contínua)



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

área declarada incompatível com o tipo de atividade realizada;  
Verificar se houve anexação de imóveis vizinhos sem a devida licença ou construção de novas estruturas (coberturas, depósitos) que aumentaram a área ocupada.  
Definir rotas eficientes para a equipe de fiscalização, agrupando alvos próximos;  
Gerar relatórios periódicos sobre o número de fiscalizações, irregularidades encontradas, multas aplicadas e arrecadação.

**FISCALIZAÇÃO DA OPÇÃO PELO SIMPLES NACIONAL PELAS EMPRESAS**

**OBJETIVO**

Impedir que as empresas com irregularidades com o Município ingressem/continuem no Simples Nacional.

**ATIVIDADES**

- Capturar arquivo CNPJ disponibilizado pela RFB;
- Identificar:
- Devedores e Omissos;
- CNPJ ativos na RFB e não presentes no Cadastro Mobiliário;
- CNPJ presentes no Cadastro Imobiliário e não no arquivo da RFB;
- Fazer:
- Enviar para RFB (Simples Nacional) o arquivo CNPJ com devedores e ausentes do Cadastro Mobiliário;
- Tomar providências cabíveis para regularização das empresas;
- Suspender o Cadastro Municipal em caso da inexistência de estabelecimento e do CNPJ.
- Produzir Relatório ao final das Atividades Desenvolvidas.

**PERÍODO**

Janeiro/2025                      a  
Março/2025  
  
Dezembro/2025

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN NO SIMPLES NACIONAL E MEI**

**OBJETIVO**

Impedir inconsistências entre os valores de ISSQN declarados no PGDAS e os valores escriturados em notas fiscais de serviços para as empresas optantes pelo Simples Nacional.  
Impedir que os MEI's que extrapolaram o faturamento bruto anual permaneçam nesse regime de tributação.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERÍODO                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cruzamento de Informações Faturamento, NFS-e, e PGDAS/ PGMEI em sistema próprio para esta finalidade;</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica em sistema próprio para esta finalidade;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal por Fiscal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |

| MONITORAMENTO FISCAL DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS PRINCIPAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| Fiscalizar a inadimplência dos contribuintes, encaminhado os créditos tributários homologados para dívida ativa e posterior cobrança e execução fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PERÍODO                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar a inadimplência dos Tributos Municipais através de relatórios;</li><li>• Atuar na homologação dos créditos tributários municipais;</li><li>• Efetuar cobranças administrativas;</li><li>• Produzir relatório de contribuintes em débitos com os respectivos valores para cobranças extrajudiciais e execução fiscal através da parceria entre a Superintendência Tributária e a Procuradoria Municipal;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |

| FISCALIZAÇÃO DO ISSQN NA CONTRUÇÃO CIVIL                                                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                         |         |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN relativo aos serviços de construção civil realizados. |         |
| ATIVIDADES                                                                               | PERÍODO |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escriturações dos serviços de construção civil prestados/tomados por essas empresas no ano anterior, atentando-se para as deduções de materiais e indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Levantar os Habite-se e Alvarás de Construção emitidos pela Secretaria Municipal Habitação no ano anterior e cruzar as informações com os relatórios de escriturações de serviços prestados/tomados, bem como com o cadastro de ISSQN ;</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li><li>• Verificar a correta aplicação da dedução de materiais na base de cálculo do ISS, conforme legislação nacional vigente, identificando possíveis inconsistências ou omissões que impactem a arrecadação</li></ul> | Julho/2025 a Setembro/2025    |
| <b>FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM BANCOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às instituições bancárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PERÍODO</b>                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de serviços bancários nas instituições financeiras conforme modelo DES-IF relativo ao ano anterior, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Julho/2025 a<br>Setembro/2025 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM EMPRESAS DE TRANSPORTE**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às empresas de transporte.

**ATIVIDADES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de serviços prestados pelas empresas de transporte, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Julho/2025 a Novembro/2025 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM EMPRESAS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às empresas de manutenção mecânica.

**ATIVIDADES**

**PERÍODO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços nas empresas de manutenção mecânica, cruzando dados dos valores das peças declarados na NFS-e com os valores declarados no Simples Nacional (se aplicado), atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de</li></ul> | Julho/2025 a Novembro/2025 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;                                                                                                                                                                        |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> |  |

| FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM CARTÓRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às serventias extrajudiciais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERÍODO                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Julho/2025 a Setembro/2025 |

| FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO, DESPACHANTES E AUTOESCOLAS                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às instituições de ensino e autoescolas.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PERÍODO                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços referente ao referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de</li></ul> | Julho/2025 a Setembro/2025 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;                                                                                                                                |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> |  |

| <b>FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM EMPRESAS DE RECRUTAMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às empresas de treinamento e recrutamento de pessoas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERÍODO</b>             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços empresas de recrutamento e treinamento de pessoas, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Julho/2025 a Setembro/2025 |

| <b>FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM HÓTEIS E EMPRESAS DE TURISMO</b>                                      |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                                   |                |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                  |                |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto aos meios de hospedagem.                                 |                |
|                                                                                                   |                |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                 | <b>PERÍODO</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota</li></ul> |                |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <p>fiscal de serviços nos meios de hospedagem, cruzando dados dos valores atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Julho/2025 a Setembro/2025 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM CLÍNICAS (MÉDICA E FISIOTERÁPICAS) E LABORATÓRIOS**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às clínicas e laboratórios.

**ATIVIDADES**

- Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços nas clínicas e laboratórios, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);
- Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;
- Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;
- Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.
- 

**PERÍODO**

Julho/2025 a Setembro/2025

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM ACADEMIAS E ESTABELECIMENTOS DE CUIDADOS PESSOAIS**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às academias e estabelecimentos de cuidados pessoais.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PERÍODO                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços nas academias e estabelecimentos de cuidados pessoais, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |

| FISCALIZAÇÃO DO ITR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |
| <u>Fiscalização do ITR (quando municipalizado através de convênio RFB).</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Intimação dos contribuintes irregulares apresentados na malha fina da RFB;</li><li>• Emissão do Temo de Constatação de Intimação daqueles contribuintes não regularizados após a Intimação;</li><li>• Emitir notificações de lançamento;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Fevereiro/2025 a Dezembro/2025 |

| FISCALIZAÇÃO DO VAF                                                               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                  |         |
| Fiscalização dos valores repassados pelo Estado associados ao VAF.                |         |
| ATIVIDADES                                                                        | PERÍODO |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Processamento dos arquivos SPED</li></ul> |         |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Fiscal,(EFD, REGISTRO 1400 entre outros)<br>XML de Notas e Declarações; <ul style="list-style-type: none"><li>• Cruzamento de dados para apuração do real valor do VAF;</li><li>• Identificação de irregularidades através da conferência e análise das informações contidas no SPED fiscal;</li><li>• Emissão de notificações para ajuste de inconsistências fiscais;</li><li>• Apresentação de Recursos junto a SEFAZ – MT em relação ao Índice de Participação dos Municípios;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN DE EMPRESAS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA E MONITORAMENTO**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto às empresas e VIGILÂNCIA/SEGURANÇA E MONITORAMENTO

**ATIVIDADES**

- Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);
- Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;
- Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;
- Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.

**PERÍODO**

Outubro/2025 a Dezembro/2025

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN EM EMPRESAS DE  
ARMAZENAMENTO/DEPÓSITO/CARGA E DESCARGA**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto as empresas de ARMAZENAMENTO/DEPÓSITO/CARGA E DESCARGA



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN NO SEGMENTO DE LAVA-JATOS:**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto empresas LAVA-JATOS:

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN NO SEGMENTO DE HOTÉIS/MOTÉIS**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto HOTÉIS/MOTÉIS



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |

| FISCALIZAÇÃO DO ISSQN NO SEGMENTO DE FUNERÁRIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto as empresas funerárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);</li><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |
| FISCALIZAÇÃO DO ISSQN DE EMPRESAS DE SISTEMA DE INFORMÁTICA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto as empresas de sistema de informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERÍODO                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento,</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias); <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;</li><li>• Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Outubro/2025 a Dezembro/2025 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

**FISCALIZAÇÃO DO ISSQN DO SEGMENTO DE IMOBILIÁRIAS:**

**OBJETIVO:**

Fiscalizar o recolhimento do ISSQN junto as empresas do segmento imobiliário

**ATIVIDADES**

**PERÍODO**

- Verificar os relatórios de escrituração de nota fiscal de serviços do referido segmento, atentando-se para indícios de irregularidades (falta de movimentação, queda acentuada dos valores declarados, descumprimento de obrigações principais e acessórias);
- Comunicar o contribuinte em caso de irregularidades, dando possibilidade de autorregularização através da Fiscalização Pedagógica;
- Caso não autorregularize, proceder com a abertura do TIF mediante Ordem de Serviço;
- Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.

Outubro/2025 a Dezembro/2025

**RELACIONAMENTO COM O CONTRIBUINTE**

**OBJETIVO:**

O relacionamento com o contribuinte deve ser focado em facilitar o entendimento das obrigações tributárias e promover uma comunicação transparente, incentivando a adesão voluntária ao cumprimento fiscal.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERÍODO                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>PLANTÕES FISCAIS</u>: Em regime de escala, o Fiscal Tributário deverá prestar esclarecimentos quanto à legislação tributária e resolver as demandas diárias dos contribuintes em relação a legislação tributária.</li><li>• <u>ATENDIMENTO PERSONALIZADO E PROATIVO</u>: Através de canais de atendimento personalizado com plantões fiscais ou atendimento via telefone, e-mail e plataformas digitais, para responder dúvidas, oferecer orientações sobre a legislação e esclarecer qualquer dificuldade que o contribuinte tenha em relação ao pagamento de tributos.</li><li>• <u>CRIAÇÃO DE CANAIS DE DIÁLOGO DIRETO</u>:<br/>Através de um canal de comunicação direto para sanar dúvidas rápidas sobre tributos, documentos fiscais, alvarás e outros temas relacionados.<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>SISTEMAS DE ALERTAS E MENSAGENS</u>:<br/>: Alertas automáticos, como e-mails e whatsapp, para lembrar os contribuintes sobre prazos de pagamento e vencimentos, evitando o esquecimento e criando um clima de transparência e organização. Alertas automáticos, como e-mails e whatsapp, para lembrar os contribuintes sobre pagamentos que se encontram em aberto.</li></ul></li><li>• <u>SESSÕES DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE DECLARAÇÕES FISCAIS</u>: Organizar oficinas, workshops ou sessões de orientação fiscal, onde os contribuintes podem aprender a preencher suas declarações corretamente, solucionar pendências fiscais e entender como otimizar seu cumprimento tributário.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |

**AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ – FISCALIZAÇÃO**

**OBJETIVO**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

Melhorar a eficiência administrativa dos serviços municipais perante ao usuário final (contribuinte), a racionalização de tempo e insumos, bem como a transparência no lançamento e arrecadação de tributos.

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PERÍODO                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar esforços de regulamentação e ferramentas de software para efetivar a disponibilização do fluxo de lançamento e arrecadação de ITBI de forma <i>on line</i> no portal de serviços ao contribuinte;</li><li>• Ampliar parcerias entre órgãos internos municipais, bem como, demais entes federados no intuito da cooperação de ferramentas de software para efetivar a disponibilização do fluxo de lançamento, arrecadação e emissão de Licença de Funcionamento (Alvará) de forma <i>on line</i> no portal de serviços de forma integrada e célere.</li><li>• Ampliar esforços para efetivar a disponibilização da obtenção de Certidão Positiva com Efeito de Negativa de forma <i>on line</i> no portal de serviços ao contribuinte;</li><li>• Ampliar esforços de regulamentação e ferramentas de software para efetivar a disponibilização para emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica de forma <i>on line</i> no portal de serviços ao contribuinte;</li></ul> | Abril/2025 a Julho/2025 |

**BASE LEGAL**

- Lei nº 5172, de 25 de Outubro de 1966- dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- Lei nº 1800, de 28 de Dezembro de 1990 – que institui o sistema tributário do Município de Rondonópolis, estabelece normas complementares de Direito Tributário a ele relativas e disciplina a atividade tributária do fisco Municipal.
- Lei Complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios
- Decreto Municipal nº 11.677 – de 13 de Setembro 2023
- Resolução CGSN nº 140, de 22 de Maio de 2018

**ANEXO III**  
**DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE URBANO**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DIRETRIZES ESTRATEGICAS PARA FISCALIZAÇÃO URBANA**

**OBJETIVO:**

Garantir sistema de monitoramento eficiente, permitindo uma fiscalização mais justa, transparente e eficaz.

**ATIVIDADES**

- Desenvolver campanhas educativas para conscientização sobre posturas municipais;
- Ampliar a fiscalização da obrigatoriedade da limpeza de terrenos por parte dos proprietários ou possuidores de imóveis;
- Ampliar a fiscalização referente a proibição de obstrução de calçadas com materiais de construção, mobiliário ou publicidade irregular;
- Ampliar a fiscalização referente a proibição de ruídos excessivos entre 22h e 7h, garantindo níveis de som dentro dos limites legais;
- Ampliar a cooperação com Secretaria de Meio Ambiente para garantir destinação adequada de resíduos e descarte de entulho
- Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.

**PERÍODO**

Janeiro/2025 a Dezembro/2025  
(Contínua)

**FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA URBANA**

**OBJETIVO:**

Garantir a segurança da população, prevenir riscos com o propósito de diminuir a constatação via notificações e autos de infração.

**ATIVIDADES**

- Mapear áreas críticas com maior incidência de infrações.
- Ampliar visitas educativas para orientar comerciantes e moradores.
- Atuar de forma integrada com as demais secretarias correlacionadas ao tema, principalmente, Secretaria de Meio Ambiente, e Secretaria de Saúde.
- Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.

**PERÍODO**

Janeiro/2025 a Dezembro/2025  
(Contínua)

**FISCALIZAÇÃO CORRETIVA URBANA**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
| Garantir a regularização de situações de desconformidade com a legislação aplicável                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PERÍODO</b>                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Rondas diárias nos setores urbanos prioritários.</li><li>• Autuações e interdições conforme reincidência.</li><li>• Execução de serviços pela Prefeitura em casos de descumprimento das sanções impostas.</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| Garantir a segurança da população, prevenir riscos com o propósito de diminuir a constatação via notificações e autos de infração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>PERÍODO</b>                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Reduzir em 30% o número de terrenos baldios sem manutenção após o devido mapeamento;</li><li>• Diminuir em 20% as reclamações sobre calçadas obstruídas após o devido mapeamento;</li><li>• Inspecionar 100% dos comerciantes ambulantes para verificar regularização;</li><li>• Atender 100% das denúncias sonoras em até 48h;</li><li>• Capacitar 100% dos fiscais sobre novas normas urbanas e ambientais.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>RELACIONAMENTO COM O CONTRIBUINTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
| O relacionamento com o contribuinte deve ser focado em facilitar o entendimento das obrigações fiscais e promover uma comunicação transparente, incentivando a adesão voluntária ao cumprimento fiscal.                                                                                                                                               |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
| <b>ATIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PERÍODO</b>                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Criação e manutenção de canal digital para recebimento de denúncias.</li><li>• Priorização da resposta rápida (até 48h) para denúncias urbanas.</li><li>• Monitoramento público da resolução das denúncias.</li><li>• Produzir Relatório Mensal constando o andamento das atividades desenvolvidas.</li></ul> | Janeiro/2025 a Dezembro/2025<br>(Contínua) |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE  
CONTROLE URBANO**

**OBJETIVO:**

Otimizar o atendimento às demandas locais referentes ao correto ordenamento urbano

**ATIVIDADES**

**PERÍODO**

- Criação de equipes específicas para atender às demandas externas oriundas do Ministério Público e do Gabinete Municipal, que possuem caráter prioritário e prazos diferenciados;
- Criação de fluxo de divisão regional/setorizada, assegurando uma distribuição eficiente dos fiscais e das responsabilidades, considerando as características geográficas do município;

Abril/2025 a Julho/2025

**BASE LEGAL**

- Lei Complementar nº 74/2009 – Regulamenta a limpeza de terrenos urbanos e penalidades aplicáveis.
- Código de Posturas de Rondonópolis (Lei nº 2122/1994) – Regula as infrações, penalidades e diretrizes de ordem pública, higiene urbana, comércio ambulante, poluição sonora, entre outras áreas.
- Lei Complementar nº 43/2006 (Plano Diretor) – Estabelece diretrizes para o desenvolvimento urbano e disciplinamento do uso do solo.
- Decreto nº 11418/2023 – Define as taxas de serviços urbanos e regulamenta a aplicação de penalidades.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.829, DE 16 DE JULHO DE 2025.**

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)*.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)*, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

|                                                                                  |            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                 |            |                   |
| <b>002 - Procuradoria Geral do Município</b>                                     |            |                   |
| 02.062.2304.2021 - Manutenção da Procuradoria Geral                              |            |                   |
| 3.3.90.30 - 1.501.0000000 - Material de Consumo - 33                             | R\$        | 10.000,00         |
|                                                                                  |            |                   |
| <b>009 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico</b>                      |            |                   |
| <b>23.122.2104.2100 - Manutenção da Secretaria</b>                               |            |                   |
| 3.3.90.39 - 1.501.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 161 | R\$        | 150.000,00        |
|                                                                                  |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                               | <b>R\$</b> | <b>160.000,00</b> |

**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:

|                                                                                                       |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| <b>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</b>                                                      |     |           |
| <b>002 - Procuradoria Geral do Município</b>                                                          |     |           |
| 14.422.2304.2024 - Manutenção do Procon                                                               |     |           |
| 3.3.90.30 - 1.501.0000000 - Material de Consumo - 17                                                  | R\$ | 10.000,00 |
|                                                                                                       |     |           |
| <b>009 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico</b>                                           |     |           |
| 23.122.2104.1013 - Equipamentos e Material Permanente - Desenvolvimento Econômico                     |     |           |
| 4.4.90.52 - 1.501.0000000 - Equipamentos e Material Permanente - 69                                   | R\$ | 5.000,00  |
|                                                                                                       |     |           |
| 23.122.2104.2100 - Manutenção da Secretaria                                                           |     |           |
| 3.3.90.33 - 1.501.0000000 - Passagens e Despesas com Locomoção 158                                    | R\$ | 38.000,00 |
| 3.3.90.34 - 1.501.0000000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes e Contratos de Terceirização - 159 | R\$ | 3.000,00  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                             |            |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| 3.3.90.36 - 1.501.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - 160              | R\$        | 5.000,00          |
|                                                                                             |            |                   |
| <b>017 - Secretaria Municipal De Infraestrutura.</b>                                        |            |                   |
| 15.451.2103.1477 - Construção e Reforma Calçadas, Ciclovias, Rotatórias e Mobiliário Urbano |            |                   |
| 3.3.90.39 - 1.501.0000000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 756            | R\$        | 99.000,00         |
|                                                                                             |            |                   |
| <b>Total Geral</b>                                                                          | <b>R\$</b> | <b>160.000,00</b> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 16 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO Nº 12.830, DE 21 DE JULHO DE 2025.**

Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 14.061 de 06 de março de 2025, que institui a Campanha de Premiação por Adimplência —“IPTU Premiado 2025”, para o exercício financeiro de 2025.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo Art. 79, inciso XXIII da Lei Orgânica do Município de Rondonópolis, para expedir atos próprios da atividade administrativa;

**CONSIDERANDO**, o disposto na Lei nº 14.061 de 06 de março de 2025, que institui a Campanha de Premiação por Adimplência —“IPTU Premiado 2025”;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 551, de 16 de julho de 2025, que altera dispositivos da Lei nº 14.061, de 6 de março de 2025, prorrogando o prazo para que o contribuinte pessoa física regularize suas obrigações fiscais junto ao Município, relativas ao IPTU do exercício de 2025, cumulativamente com os cinco exercícios anteriores, até o dia 31 de outubro de 2025;

**CONSIDERANDO** a necessidade de observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, moralidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, que regem a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a transparência dos atos administrativos e o acesso à informação pública, garantindo ao cidadão o direito de acompanhar de forma clara e acessível todas as etapas da Campanha IPTU Premiado 2025.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Campanha de Premiação por Adimplência — IPTU Premiado 2025, com o objetivo de incentivar os contribuintes pessoas físicas a regularizarem suas obrigações fiscais relativas ao IPTU de 2025, bem como os débitos de IPTU dos cinco exercícios fiscais anteriores, até o dia 31 de outubro de 2025.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 2º** Poderão participar da Campanha IPTU Premiado 2025 os contribuintes pessoas físicas que atenderem, cumulativamente, aos requisitos previstos no art. 7º da Lei nº 14.061, de 06 de março de 2025, mediante a regularização de suas obrigações fiscais relativas ao IPTU do exercício de 2025, bem como dos débitos de IPTU dos cinco exercícios anteriores, desde que essa regularização ocorra até o dia 31 de outubro de 2025.

**§ 1º** A identificação do contribuinte pessoa física será feita pelo CPF registrado no sistema do Município como proprietário ou titular do imóvel, observando-se o disposto no § 6º quanto à vinculação única por contribuinte.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

~~§ 2º A lista dos contribuintes pessoas físicas que atenderem os critérios de participação previstos no caput deste artigo será divulgada no Diário Oficial do Município e nos demais canais de comunicação oficial do município, até o dia 07 de novembro de 2025. A relação de contribuintes será organizada em ordem alfabética, com o objetivo de facilitar a consulta, e cada contribuinte será identificado por meio do CPF anonimizado, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).~~

~~§ 3º A partir da publicação da lista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de impugnações, contados a partir da data da publicação, mediante requerimento eletrônico encaminhado para um dos seguintes endereços de e-mail: [iptupremiado2025@rondonopolis.mt.gov.br](mailto:iptupremiado2025@rondonopolis.mt.gov.br) ou [iptupremiadoroo2025@gmail.com](mailto:iptupremiadoroo2025@gmail.com).~~

~~§ 4º Não serão aceitas impugnações de caráter genérico ou sem fundamentação probatória. Não se estabelecerá contencioso para discutir questões não objetivamente comprovadas nas reclamações apresentadas.~~

~~§ 5º As impugnações serão analisadas pela Comissão de Organização da Campanha de Premiação, que preferirá decisão única, irrecorrível e devidamente fundamentada. A lista definitiva dos participantes será publicada até o dia 21 de novembro de 2025.~~

~~§ 6º O contribuinte que atender aos critérios de participação estabelecidos no caput deste artigo será habilitado a participar do sorteio uma única vez, vinculado ao CPF que constar no sistema do Município como proprietário ou titular do imóvel, independentemente do número de imóveis que possua, assegurando a igualdade de condições entre todos os participantes.~~

~~Art. 3º Ficam terminantemente excluídos da campanha, não podendo participar do sorteio, os contribuintes que não atenderem aos requisitos do artigo 2º deste Decreto, incluindo, entre outros:~~

~~I. Os contribuintes que gozem de imunidade ou isenção de tributos municipais;~~

~~II. Os contribuintes que estiverem em pendência judicial ou administrativa relativas ao IPTU do exercício atual e anteriores ainda não resolvidas.~~

**CAPÍTULO III**  
**DA PREMIAÇÃO**

~~Art. 4º O prêmio oferecido na campanha será amplamente divulgado através dos canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, bem como por meio da mídia local e de outros meios que a Comissão de Organização da Campanha de Premiação entender convenientes.~~

~~Art. 5º O sorteio ocorrerá por meio eletrônico, com toda a operacionalização sendo realizada por pessoa jurídica de direito privado devidamente contratada pelo município e o resultado terá como base o resultado do primeiro sorteio da loteria federal a ser realizado no mês de dezembro de 2025.~~

~~**Parágrafo único**— O sorteio será auditado pelos servidores integrantes da Comissão de Organização da Campanha de Premiação, que deverão publicar no Diário Oficial do Município o relatório resumido da forma de apuração do resultado.~~



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Art. 6º** ~~O prêmio é pessoal e intransferível, sendo entregue, exclusivamente ao contribuinte sorteado ou ao seu procurador constituído, independente do seu comparecimento ao local de entrega do prêmio, executando-se, unicamente os seguintes casos:~~

~~I. Caso o contribuinte sorteado seja menor de 18 (dezoito) anos ou incapaz, este somente receberá o prêmio por intermédio de seus representantes legais;~~

~~II. Caso o contribuinte contemplado venha a óbito antes de receber o prêmio, este será entregue ao espólio, na pessoa do inventariante ou seu sucessor legítimo, desde que devidamente comprovada tal condição, nos termos da legislação aplicável.~~

**Art. 7º** ~~O contribuinte sorteado será notificado mediante qualquer meio legal de comunicação formal e o resultado do sorteio será amplamente divulgado por todos os meios de comunicação oficiais do Município.~~

**Art. 8º** ~~O contribuinte sorteado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da realização do sorteio, para comparecer à Secretaria Municipal de Fazenda e reivindicar o prêmio, munido de documentos que o qualifique.~~

**Parágrafo único.** ~~A não reclamação do prêmio no prazo previsto no *caput* deste artigo, ensejará em sua destinação a outro contribuinte da mesma edição do sorteio, obedecendo ao critério de apuração do resultado, conforme dispuser o regulamento específico da campanha a constar em portaria municipal.~~

**Art. 9º** ~~Decairá do direito de participar do sorteio o contribuinte que durante o processo de premiação incorrer em débito fiscal por inadimplência, tiver contra si autuação fiscal ou sanção por infração de qualquer natureza aplicada em caráter definitivo.~~

**CAPÍTULO IV**  
**DA COMISSÃO ORGANIZADORA**

**Art. 10º** ~~Fica instituída a Comissão Organizadora da campanha IPTU Premiado 2025, responsável por coordenar e executar todas as etapas da referida campanha e do sorteio dos prêmios.~~

**§ 1º** ~~A Comissão será composta por 06 (seis) membros da Secretaria Municipal de Fazenda, nomeados através de Portaria e publicado no Diário Oficial do Município.~~

**Art. 11º** ~~Compete à Comissão Organizadora do IPTU Premiado 2025 planejar, organizar e executar todos os procedimentos relativos à campanha e ao sorteio, incluindo, mas não se limitando a:~~

~~I— Zelar pelo cumprimento do disposto no presente regulamento;~~

~~II— Indicar o item que deverá compor o acervo da premiação;~~

~~III— Orientar os participantes e dirimir quaisquer dúvidas referentes à Campanha;~~

~~IV— Verificar a regularidade da situação fiscal do sorteado, para efeito de recebimento do prêmio;~~

~~V— Organizar, homologar o sorteio e divulgar o nome do sorteado;~~

~~VI— Elaborar relatório geral da Campanha;~~

~~VII— Decidir a respeito das impugnações feitas e resolver os casos omissos;~~

~~VIII— Praticar outros atos necessários à lisura e bom andamento da campanha.~~



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Parágrafo único.** Os integrantes da Comissão de Organização da Campanha de Premiação cumprem múnus público de relevante interesse social e não serão remunerados por suas atividades.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12º** A Prefeitura Municipal de Rondonópolis não se responsabilizará por eventuais despesas de transporte, transferência e licenciamento do prêmio, bem como por eventuais tributos incidentes sobre ele.

**Art. 13º** A responsabilidade do Município junto ao contribuinte sorteado se encerra no momento da entrega do prêmio, ficando tal pessoa responsável por requisitar o direito de garantia do prêmio junto ao fornecedor, em caso de defeitos, assim como qualquer acidente ou dano decorrente da utilização do prêmio.

**Art. 14º** As dúvidas e controvérsias oriundas de reclamações dos contribuintes participantes que não forem suficientemente dirimidas pela Comissão de Organização da Campanha de Premiação, serão submetidas a análise pela Procuradoria Geral do Município.

**Art. 15º** Fica revogado o Decreto nº 12.608 de 11 de março de 2025.

**Art. 16º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
Rondonópolis, 21 de julho de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DECRETO 12.831, DE 21 DE JULHO DE 2025.**

~~Realiza no vigente orçamento CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).~~

~~O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais em especial a Lei 13.998, de 30 de dezembro de 2024.~~

**DECRETA:**

~~Art.1º Fica aberto o CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:~~

|                                                                                            |                |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| <del>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</del>                                       |                |                       |
| <del>023 – Secretaria Municipal de Cultura</del>                                           |                |                       |
| <del>13.392.2212.2444 – Realização de Festivais Artísticos, Culturais e Tradicionais</del> |                |                       |
| <del>3.3.50.41 – 1.501.0000000 – Contribuições – 1094</del>                                | <del>R\$</del> | <del>300.000,00</del> |
|                                                                                            |                |                       |
| <del>Total Geral</del>                                                                     | <del>R\$</del> | <del>300.000,00</del> |

~~Art. 2º Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da ANULAÇÃO PARCIAL da seguinte dotação orçamentária:~~

|                                                                                                  |                |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| <del>02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</del>                                             |                |                       |
| <del>016 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</del>                                         |                |                       |
| <del>27.813.2211.1068 – Revitalização, Construção e Reformas de Espaços de Esporte e Lazer</del> |                |                       |
| <del>4.4.90.51 – 1.501.0000000 – Obras e Instalações – 692</del>                                 | <del>R\$</del> | <del>300.000,00</del> |
|                                                                                                  |                |                       |
| <del>Total Geral</del>                                                                           | <del>R\$</del> | <del>300.000,00</del> |

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

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 21 de julho de 2025;  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo

Registrada na Coordenadoria  
Legislativa e de Atos Oficiais e  
Publicada no DIORONDON e.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO 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 18/07/2025.**

**ENCAMINHAMENTO AO INSS**

Código de Publicação: 694/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO |                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MAT.                             | NOME                              | CARGO                                         | PERÍODO/MOTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1563838001                       | Francisco Eduardo Ramalho da Cruz | Divisão de Apoio a Sinalização de Trânsito II | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prorrogação de licença médica - Encaminhado ao INSS a partir do dia 17/07/2025, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício Auxílio por Incapacidade Temporária acidentária.</li><li>• O servidor deverá retornar ao trabalho no dia 15/10/2025 ou mediante decisão do INSS.</li></ul> |

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.

**THALLISON GUSTAVO ARAÚJO SOARES**

Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica DESOPEM



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**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 18-07-2025.**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - IMPRO**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>               | <b>CARGO</b>       | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>                                         |
|---------------|-------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| 695/2025      | 58          | Janssen Nascimento Farias | Apoio Instrumental | <b>180 dias – a partir do dia 16/07/2025 –Licença Médica.</b> |

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                | <b>CARGO</b>          | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>                                        |
|---------------|-------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|
| 695/2025      | 111090      | Joabe Teixeira de Oliveira | Analista Instrumental | <b>14 dias – a partir do dia 08/07/2025 –Licença Médica.</b> |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>MAT.</b> | <b>NOME</b>                    | <b>CARGO</b>                           | <b>PERÍODO/MOTIVO</b>                                        |
|---------------|-------------|--------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 695/2025      | 203262      | Carmelita Francisca Marques    | Agente Comunitário de Saúde da Família | <b>14 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica</b>  |
| 695/2025      | 114464      | Clelia de Souza Franco         | Técnico em Saúde                       | <b>02 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica.</b> |
| 695/2025      | 1549700     | Helenice Xavier Ribeiro        | Agente de Combate As Endemias          | <b>01 dia – no dia 18/07/2025 – Licença Médica.</b>          |
| 695/2025      | 1560232     | Ivonessa Ferreira de Souza     | Técnico de Enfermagem da Família       | <b>02 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica.</b> |
| 695/2025      | 6121365     | Maria Vitoria Malice Benevides | Assesor (a) de Apoio em Saúde Bucal    | <b>01 dia – no dia 16/07/2025 – Licença Médica.</b>          |
| 695/2025      | 1559075     | Nubia Oliveira Farias Alves    | Agente Comunitário de Saúde da Família | <b>10 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica.</b> |
| 695/2025      | 1555479     | Rosalina Silva Dias            | Técnico de Enfermagem da Família       | <b>02 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica.</b> |
| 695/2025      | 114723      | Wilson Oliveira Nogueira       | Agente de Combate As Endemias          | <b>14 dias – a partir do dia 17/07/2025 –Licença Médica.</b> |

Rondonópolis/MT, 18 de Julho de 2025

**Thallison Gustavo Araújo Soares**

Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica - **DESOPEM**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE  
OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA - DESOPEM**

A Coordenadoria de Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – **DESOPEM**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 076, de 5 de novembro de 2009, **TORNA PÚBLICO** o resultado da perícia médica realizada em 18 de julho de 2025, para o enquadramento de candidatos com deficiência (PCD), com fulcro no art. 3º, inciso I, e nos arts. 4º a 10º do Decreto nº 5.754, de 12 de fevereiro de 2010.

| NOME                  | CARGO   | PARECER DA PERÍCIA MÉDICA                              |
|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------|
| Jeane Maria Rodrigues | Docente | Não enquadra-se como<br>Pessoa com<br>Deficiência(PCD) |

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025.

**Thallison Gustavo Araújo Soares**

Coordenador do Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica – DESOPEM



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS UNIFICADO**

A Presidente da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos, Kathia Luisi Monteiro Elias, matrícula 00210315004 designado pela Portaria nº 34 de 25 de Abril de 2025, publicada no Diário Oficial número 5.934, de 25/04/2025, de acordo com a Listagens de Eliminação de Documentos anexo a ATA Nº 32 de 14 de Julho de 2025, autorizada pelo(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, conforme Lei Municipal 10.301/2019 faz saber a quem possa interessar que a partir do 30º dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município Diorondon, se não houver oposição, o ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS eliminará 1445 (Mil Quatrocentos e Quarenta e Cinco) caixas arquivos relativos aos conjuntos documentais relacionados abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| UNIDADE: SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS                                                                                                              |              |           |                         |                 |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA                                      |              |           |                         |                 |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 079 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5602 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. |              |           |                         |                 |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                            | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                      | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                  |
| 4.0.01.00.04 - Receita Corrente                                                                                                                      | 1985         | 2008      | 31                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.01.00.07 - Despesa Corrente                                                                                                                      | 1989         | 1995      | 12                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.01.01 - Nota de Liquidação — Restos a pagar                                                                                                   | 2001         | 2002      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.03.00 - Extratos Bancários                                                                                                                    | 1997         | 2010      | 66                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.03.01 - Conciliação Bancária                                                                                                                  | 2001         | 2008      | 77                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.03.04 - Mapas de Arrecadação                                                                                                                  | 2002         | 2008      | 14                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.03.05 - Gestão de Contas Correntes Bancárias                                                                                                  | 2002         | 2008      | 6                       | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.00.00 - Nota de Empenho                                                                                                                       | 2009         | 2015      | 66                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 4.0.02.03.01 - Conciliação Bancária                                                                                                                  | 2007         | 2013      | 14                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                     | 2002         | 2019      | 05                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                                                                  | 2009         | 2019      | 10                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1985 - 2019</b>                                                                                                             |              |           |                         |                 |                                  |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 302 caixas arquivos</b>                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| UNIDADE: SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITA                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA                                   |              |           |                         |                 |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 033 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5434 DE 26 DE ABRIL DE 2023. |              |           |                         |                 |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                         | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                   | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                  |
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                                                               | 1997         | 2007      | 04                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                                                                               | 1997         | 2014      | 28                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                  | 2000         | 2012      | 04                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                                                                                  | 2013         | 2016      | 03                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.02.00.00 - Livro Carga                                                                                                                        | 2008         | 2019      | 30                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 8.0.01.00.26 - Fichas Financeiras de Arrecadação                                                                                                  | 1993         | 2005      | 179                     | Caixas Arquivos | 07 anos                          |
| 8.0.01.06.00 Decisão Administrativa                                                                                                               | 2012         | 2016      | 20                      | Caixas Arquivos | 07 anos                          |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1997 - 2019</b>                                                                                                          |              |           |                         |                 |                                  |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 268 caixas arquivos</b>                                                                                                         |              |           |                         |                 |                                  |

**PROCURADORIA GERAL**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO                                                                                                                      |              |           |                         |               |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO                                      |              |           |                         |               |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 067 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5599 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. |              |           |                         |               |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                            | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |               | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                      | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                    |      |      |    |                 |         |
|----------------------------------------------------|------|------|----|-----------------|---------|
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                | 2005 | 2013 | 04 | Caixas arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                   | 1984 | 2019 | 06 | Caixas arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                   | 2005 | 2007 | 01 | Caixas arquivos | 05 anos |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 2005 – 2019</b>           |      |      |    |                 |         |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 11 caixas arquivos</b>           |      |      |    |                 |         |
| <b>ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO</b> |      |      |    |                 |         |

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO                                                                                  |              |           |                         |               |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------------------|
| UNIDADE: SECRETARIA ADJUNTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO                                                                                                   |              |           |                         |               |                                  |
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO  |              |           |                         |               |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 064 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5599 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. |              |           |                         |               |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br><br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                        | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |               | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                      | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                          |      |      |    |                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|-----------------|---------|
| 0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                        | 1999 | 2019 | 28 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                      | 1999 | 2019 | 27 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                         | 1989 | 2019 | 34 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                         | 1998 | 2019 | 27 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.00 - Comunicados Internos                                                      | 2019 | 2019 | 04 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.02.00.00 - Livro Carga                                                               | 2019 | 2019 | 04 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.04.02.05 - 05 Faturas de Água Avulsas                                                | 2019 | 2019 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.04.03.07 - Relatório Simplificado de Telefonia Móvel                                 | 2019 | 2019 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.06.00.03 - Processo de Cadastro de Fornecedor                                        | 2019 | 2019 | 46 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.07.00.04 - Solicitação de Material (pedido das secretarias)                          | 2019 | 2019 | 21 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.09.00.00 - Controle de veículos oficiais (diário de bordo e rastreamentos)           | 2019 | 2019 | 50 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.09.00.02 - Licenciamento de veículos oficiais                                        | 2019 | 2019 | 02 | Caixas Arquivos | 03 anos |
| 2.0.09.00.03 - Controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais (comprovantes) | 2019 | 2019 | 11 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.09.00.08 - Relatório Geral de Encargos Gerais                                        | 2019 | 2019 | 02 | Caixas Arquivos | 07 anos |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1989 - 2019</b>                                                 |      |      |    |                 |         |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 258 caixas arquivos</b>                                                |      |      |    |                 |         |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO                                                                                                    |              |           |                         |                 |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO                    |              |           |                         |                 |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 066 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5599 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023. |              |           |                         |                 |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                            | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                      | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                  |
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                                                                  | 2006         | 2016      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                                                                                  | 2006         | 2012      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 2006 - 2012</b>                                                                                                             |              |           |                         |                 |                                  |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 02 caixas arquivos</b>                                                                                                             |              |           |                         |                 |                                  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO                                                                                                                                                 |              |           |                         |               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO                                                                 |              |           |                         |               |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 019 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5731 DE 02 DE JULHO DE 2024 E 5732 DE 03 DE JULHO DE 2024. |              |           |                         |               |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                                                       | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |               | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                                                 | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                           |      |      |    |                 |         |
|-------------------------------------------|------|------|----|-----------------|---------|
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos       | 1996 | 2019 | 62 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos       | 2012 | 2019 | 18 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos          | 2006 | 2019 | 28 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos          | 2002 | 2019 | 44 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.02.00.01 – Cadernos de Protocolo      | 2017 | 2019 | 02 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1996 - 2019</b>  |      |      |    |                 |         |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 154 caixas arquivos</b> |      |      |    |                 |         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO                                                                                                     |              |           |                         |                 |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO                     |              |           |                         |                 |                                     |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 011 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5675 DE 11 DE ABRIL DE 2024. |              |           |                         |                 |                                     |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                         | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA<br>ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                   | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                     |
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                                                               | 1994         | 1999      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                             |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                  | 1999         | 2000      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                             |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                                                                                  | 1999         | 2000      | 01                      | Caixas Arquivos | 05 anos                             |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1994 - 2000</b>                                                                                                          |              |           |                         |                 |                                     |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 03 caixas arquivos</b>                                                                                                          |              |           |                         |                 |                                     |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA                                                                                                          |              |           |                         |                 |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA                          |              |           |                         |                 |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 07 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5656 DE 14 DE MARÇO DE 2024. |              |           |                         |                 |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                        | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                  | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                  |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                                                                              | 1999         | 2018      | 16                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                 | 2013         | 2019      | 31                      | Caixas Arquivos | 05 anos                          |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1999 - 2019</b>                                                                                                         |              |           |                         |                 |                                  |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 47 caixas arquivos</b>                                                                                                         |              |           |                         |                 |                                  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA                                                                                                        |              |           |                         |               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------------------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA                        |              |           |                         |               |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 043 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5448 DE 17 DE MAIO DE 2023. |              |           |                         |               |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                        | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |               | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                  | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                  |      |      |    |                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|-----------------|---------|
| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                              | 2008 | 2018 | 16 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                                              | 2006 | 2012 | 07 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                 | 2006 | 2019 | 06 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                                                 | 2006 | 2012 | 07 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.09 - Relatórios Mensais de atividades                                                                  | 2006 | 2011 | 11 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.09.00.00 - Controle de veículos oficiais (diário de bordo e rastreamentos)                                   | 2014 | 2019 | 04 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 7.0.02.00.05 - Banco de Horas                                                                                    | 2011 | 2011 | 02 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.00.03 - Auto de Infração de Trânsito                                                                     | 2010 | 2011 | 13 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.00.05 - Solicitação de autorização de tráfego/trânsito                                                   | 2012 | 2012 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.00.07 - Formulário de solicitação de eventos (pit stop, interdição de ruas e avenidas)                   | 2007 | 2012 | 12 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.00.08 - Formulário de solicitação de sinalização de trânsito                                             | 2012 | 2012 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.01.01 - Escalas de serviços de rotina de agentes de trânsito                                             | 2007 | 2011 | 04 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.02.01.02 - Escalas de serviços de plantões de agentes de trânsito                                           | 2011 | 2011 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.03.00.00 - Requerimento de Defesa de Autuação – CADA – COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA DE AUTUAÇÃO        | 2005 | 2007 | 34 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.03.00.01 - Relatório de Deferimento ou Indeferimento – CADA – COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA DE AUTUAÇÃO | 2004 | 2007 | 39 | Caixas Arquivos | 05 anos |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|                                                                                                                  |      |      |    |                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----|-----------------|---------|
| 20.0.04.00.00 - Processo de Recurso de Multa – JARI – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES              | 2017 | 2019 | 47 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.04.00.02 - Relatório de Deferimento ou Indeferimento – JARI – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES | 2005 | 2019 | 42 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.00.00 - Cartão estacionamento prioridade para idosos/gestante/deficiente físico                          | 2016 | 2018 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.00.03 - Requerimento de Autorização para transferência e permanência na categoria de Aluguel             | 2011 | 2011 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.00.07 - Requerimento de Cadastramento de Permissionário e Condutor Auxiliar de Transporte Escolar        | 2011 | 2012 | 02 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.00.18 - Requerimento de Recadastramento de Permissionário e Condutor Auxiliar de Transporte Escolar      | 2012 | 2017 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.01.06 - Requerimento de Exclusão de Veículo – Táxi                                                       | 2003 | 2004 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.01.18 - Autorização de permanência na categoria aluguel de carros (Táxi)                                 | 1975 | 2014 | 42 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.02.00 - Carteirinha de Identificação Profissional de Permissionário do Moto-Táxi expedida pelo SETRAT    | 2001 | 2018 | 02 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 20.0.05.02.09 - Autorização de permanência na categoria aluguel de motocicletas (Moto-Táxi)                      | 1997 | 2014 | 42 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.09.00.03 - Controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais (comprovantes)                         | 2016 | 2018 | 01 | Caixas Arquivos | 05 anos |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 1975 - 2019</b>                                                                         |      |      |    |                 |         |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 340 caixas arquivos</b>                                                                        |      |      |    |                 |         |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA  
E CONTROLE INTERNO**

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO                                                                                  |              |           |                         |                 |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|---------|
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE INTERNO  |              |           |                         |                 |         |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 032 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5434 DE 26 DE ABRIL DE 2023. |              |           |                         |                 |         |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                         | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | OBS:    |
|                                                                                                                                                   | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |         |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                  | 2019         | 2019      | 02                      | Caixas Arquivos | 05 anos |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                                                                                  | 2008         | 2012      | 03                      | Caixas Arquivos | 05 anos |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 2008 - 2019</b>                                                                                                          |              |           |                         |                 |         |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 05 caixas arquivos</b>                                                                                                          |              |           |                         |                 |         |

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

LED- LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS 001/2025

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E LAZER                                                                                      |              |           |                         |               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|----------------------------------|
| UNIDADE: SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO                                                                                                          |              |           |                         |               |                                  |
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER       |              |           |                         |               |                                  |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 05 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5656 DE 08 DE MARÇO DE 2024. |              |           |                         |               |                                  |
| ITENS DOCUMENTAIS<br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                        | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |               | TEMPO DE GUARDA ATÉ A ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                  | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO |                                  |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

| 2.0.01.00.01 - Memorandos Expedidos                                                                                                                                                                 | 2005         | 2019      | 11                      | Caixas Arquivos | 05 anos                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| 2.0.01.00.02 - Memorandos Recebidos                                                                                                                                                                 | 2003         | 2019      | 12                      | Caixas Arquivos | 05 anos                                |
| 2.0.01.00.03 - Ofícios Expedidos                                                                                                                                                                    | 2005         | 2019      | 10                      | Caixas Arquivos | 05 anos                                |
| 2.0.01.00.04 - Ofícios Recebidos                                                                                                                                                                    | 2005         | 2019      | 12                      | Caixas Arquivos | 05 anos                                |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 2005 - 2019</b>                                                                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                        |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 45 caixas arquivos</b>                                                                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                        |
| UNIDADE: SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA                                                                                                                                                              |              |           |                         |                 |                                        |
| RESPONSÁVEL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CSPAD DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER                                                          |              |           |                         |                 |                                        |
| LEGALIDADE: TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS - PORTARIA INTERNA Nº 70 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL 5590 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023 E DIÁRIO OFICIAL 5592 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023. |              |           |                         |                 |                                        |
| ITENS DOCUMENTAIS<br><br>DESCRIÇÃO DE ASSUNTO                                                                                                                                                       | DATAS LIMITE |           | UNIDADE DE ARQUIVAMENTO |                 | TEMPO DE GUARDA<br>ATÉ A<br>ELIMINAÇÃO |
|                                                                                                                                                                                                     | ANO INICIAL  | ANO FINAL | QTD                     | ESPECIFICAÇÃO   |                                        |
| 17.0.04.00.05 - Fichas de Inscrições para projeto arte e cultura                                                                                                                                    | 2015         | 2015      | 10                      | Caixas Arquivos | 10 anos                                |
| <b>DATAS LIMITES GERAIS: 2005 - 2015</b>                                                                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                        |
| <b>QUANTIFICAÇÃO: 10 caixas arquivos</b>                                                                                                                                                            |              |           |                         |                 |                                        |

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos – CCPAD.

Rondonópolis, 15 de Julho de 2025

LUCIANO RODRIGUES  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INOVAÇÃO

JOSÉ JANDER DIAS FERREIRA JÚNIOR  
SUPERINTENDENTE DE ARQUIVO PÚBLICO

KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS  
PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE  
DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**COMISSÃO CENTRAL PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**ATA DE REUNIÃO Nº 32**

Ata referente à reunião realizada no dia 14 do mês de julho do ano de 2025, com os membros da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos (CCPAD) e os membros das Comissões Setoriais Permanentes de Avaliação de Documentos (CSPAD) das secretarias municipais de Governo, Administração Gestão e Inovação, Transparência Pública e Controle Interno, Infraestrutura, Fazenda, Desenvolvimento Econômico, Habitação e Urbanismo, Mobilidade Urbana, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Procuradoria Geral, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e Secretária Municipal de Saúde, para aprovação das Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs).

Aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, nas dependências do Auditório da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Osório Machado, 468 - Vila Adriana, Rondonópolis - MT, CEP 78705-650, reuniram-se os membros da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos (CCPAD) e os membros das Comissões Setoriais Permanentes de Avaliação de Documentos (CSPAD) das secretarias municipais de Governo, Administração Gestão e Inovação, Transparência Pública e Controle Interno, Infraestrutura, Fazenda, Desenvolvimento Econômico, Habitação e Urbanismo, Mobilidade Urbana, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Procuradoria Geral, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária e Secretária Municipal de Saúde para aprovação das Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs). Registrou-se a presença da bibliotecária Fátima Peres, da Câmara Municipal de Rondonópolis. O superintendente do Arquivo Público Municipal, José Jander Dias Ferreira Júnior, iniciou a reunião cumprimentando todos os presentes e agradecendo a participação dos servidores membros das comissões setoriais. Em seguida, explanou sobre o funcionamento da Comissão Setorial Permanente de Avaliação de Documentos, apresentando a fundamentação legal e institucional, quais sejam: Constituição Federal, art. 216, § 2º; Lei nº 8.159/1991; Resolução CONARQ nº 40/2014; Lei Municipal nº 10.301/2019; e Decreto nº 10.148/2019. Abordou a finalidade e a diferença entre as comissões CCPAD e CSPAD, as etapas do procedimento de trabalho da comissão e apresentou os documentos produzidos por esta, que são: Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, Termo de Eliminação de Documentos e Relatório de Atividades da Comissão, e ainda apresentou a função essencial de realizar o mapeamento e fluxo documental das unidades para melhor subsidiar os trabalhos de gestão documental. O superintendente do Arquivo Público Municipal esclareceu que o trabalho de avaliação de documentos é realizado pelos membros da comissão setorial, juntamente com os servidores dos setores nas secretarias. Informou também que o Arquivo Público está utilizando o sistema SEEDDMS para disponibilizar os documentos solicitados dos setores de RH e Habitação, convertendo os arquivos físicos em digitais e expandindo gradativamente esse acesso às demais secretarias. A servidora Dayse (Governo) questionou quando se dará a tramitação de documentos no formato digital e como será feita essa migração. Na oportunidade, o superintendente do Arquivo Público Municipal respondeu que o projeto inicial prevê a disponibilização de certificado digital para os servidores efetivos, para que estes possam autenticar documentos digitalizados, marcando o início dessa migração até que seja implementado o trâmite exclusivamente digital de documentos, deixando de produzir papel. A servidora Rosane (Habitação) destacou a necessidade de contratar pessoas para digitalizar o acervo da secretaria, ao passo que o superintendente respondeu que essas demandas devem ser repassadas aos secretários das respectivas pastas, ressaltando a necessidade de trabalho conjunto. Uma das sugestões foi a utilização de servidores em desvio de função para atuarem no setor de arquivos sob a supervisão do Arquivo Público Municipal. A servidora Ledeanne (Habitação) falou sobre a necessidade de haver, no quadro da secretaria de Habitação, servidores efetivos no setor de arquivo, visto que os estagiários são temporários, o que acarreta dificuldades quando seus contratos são encerrados. Outra



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

difficuldade relatada é a perda das vias do processo por parte dos contribuintes, que solicitam cópias no setor de arquivo, gerando mais trabalho ao setor. A bibliotecária da Câmara Municipal de Rondonópolis, Fátima Peres, perguntou ao superintendente sobre como se daria a adesão do órgão ao SISMARQ, conforme a Lei nº 10.301/2019. O superintendente do Arquivo Público Municipal explicou que a adesão se daria por meio de cooperação técnica voltada à elaboração da Tabela de Temporalidade, aos procedimentos de eliminação de documentos e aos subsídios informacionais necessários à gestão documental do Legislativo, não necessariamente ao armazenamento dos documentos públicos. O superintendente do Arquivo Público Municipal informou que todas as instruções normativas e diretrizes aprovadas pela Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos devem ser observadas pela Câmara Municipal, e que seria importante que esta aderisse ao Sistema SEI para uma melhor comunicação entre os órgãos. A servidora Viviane (SETRACI) sugeriu a elaboração de normativas para a digitalização de documentos antes de seu arquivamento nas secretarias. O servidor Jean Marcelo (SEMMAAP) relatou que, na sede da Secretaria de Meio Ambiente, encontra-se documentação em estado totalmente insalubre, sendo impossível seu manuseio ou catalogação. Sugeriu investigação para identificação dos responsáveis por tais irregularidades. O superintendente afirmou que deverá ser instaurada sindicância para apuração dos fatos. A servidora Marta (SINFRA) manifestou preocupação quanto à segurança de armazenamento de documentos na rede (servidor), ao que o superintendente do Arquivo Público Municipal sugeriu o backup em nuvem como medida ideal. A servidora Danielle (SEMOB) expôs a necessidade de organização dos demais departamentos da SEMOB e questionou sobre a transferência dos arquivos digitais do cadastramento de mototáxi para o Arquivo Público. O superintendente do Arquivo Público Municipal respondeu que tal transferência poderá ser feita pelo sistema SEEDDMS. A servidora Viviane (SETRACI) sugeriu que os membros das comissões setoriais sejam servidores administrativos das secretarias. O servidor Caio (Administração, Gestão de Pessoas e Inovação) informou que o desarquivamento de pastas funcionais, por meio do sistema SEEDDMS, trouxe agilidade e rapidez no atendimento aos servidores que solicitam serviços do RH. A servidora Kathia (CCPAD) apresentou aos presentes as Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs) das seguintes secretarias, com seus respectivos números e quantidade de caixas a serem eliminadas: Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – LED 001/2025: 55 caixas; Secretaria de Governo – LED 001/2025: 154 caixas; Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – LED 001/2025: 258 caixas; Secretaria de Transparência Pública e Controle Interno – LED 001/2025: 5 caixas; Secretaria de Infraestrutura – LED 001/2025: 47 caixas; Secretaria de Fazenda – LED 001/2025: 570 caixas; Secretaria de Desenvolvimento Econômico – LED 001/2025: 2 caixas; Secretaria de Habitação e Urbanismo – LED 001/2025: 3 caixas; Secretaria de Mobilidade Urbana – LED 001/2025: 340 caixas; Procuradoria Geral do Município – LED 001/2025: 11 caixas. Após análise, foram aprovadas todas as Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs) das secretarias mencionadas. O superintendente do Arquivo Público Municipal José Jander encerrou a reunião solicitando que os presentes se dirijam à sede do Arquivo Público para atestar a relação dos documentos que serão descartados. Sem mais para relatar, a reunião foi encerrada às 16h00. Segue a assinatura dos presentes.

1. ANA CLAUDIA DA SILVA FEITOSA
2. APARECIDA ALZENIR FERREIRA
3. CAIO LUCAS DUETI SANTOS
4. CIRLENE CORREIA CADIDÉ OLIVEIRA
5. DAIANE COSTA DA SILVA FRAGA
6. DANIELLE REGINA DE SOUZA



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

7. DAYSE ACSA BATISTA REIS NUNES
8. DEVANIR DE MIRANDA
9. EDINÉIA RIBEIRO DE ALMEIDA AMÂNCIO
10. FABIANO KEIJI TAGUCHI
11. FÁTIMA PERES
12. FERNANDA MARIA RIBEIRO
13. FLÁVIA RENATA TOLOSA
14. GUILHERME HENRIQUE MACHADO CHAVES
15. JEAN MARCELO MONTEIRO
16. JOSÉ JANDER DIAS FERREIRA JÚNIOR
17. KATHIA LUISI MONTEIRO ELIAS
18. LEDEANE ROSA DA CRUZ SANTOS
19. LEIDIANE FERREIRA DIAS
20. LETICIA APARECIDA SANTOS DE SOUZA
21. LUIZ RODRIGO SANTANA COELHO
22. MARTA RIBEIRO
23. NILDETH CASTRO DA SILVA
24. RENATA PEREIRA DA SILVA GOMES
25. ROSANE NOVAIS GARSKI
26. SANDRA MARIA MACEDO DA SILVA
27. VIVIANE PINTO DA SILVA



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/JULHO/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO  
CONTRATAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE  
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2059/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2ºPERIODO/ESTACIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF FREI MILTON MARQUES DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ANA CLAUDIA DOS SANTOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA CLAUDIA DOS SANTOS.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE  
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2060/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ªSERIE/CRUZEIRO DO SUL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB GLEBA DOM BOSCO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ANA GONCALVES ALVES DE ALMEIDA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA GONCALVES ALVES DE ALMEIDA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE  
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2061/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º SERIE/PITAGORAS UNOPAR ANHANGUERA CAMPO GRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB BERNARDO VENANCIO DE CARVALHO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** APARECIDA PEREIRA DE GODOI

**Cargo:** ESTAGIÁRIO



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e APARECIDA PEREIRA DE GODOI.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2062/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/UNIUNICA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ARAO GOMES BEZERRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** BRUNA EVELLYN FERNANDES DA SILVA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e BRUNA EVELLYN FERNANDES DA SILVA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2063/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/3ºPERIODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF EDIVALDO ZULLIANI BELO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** CINTYA GONCALVES DIAS LOPES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CINTYA GONCALVES DIAS LOPES.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2064/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/UNIFECAF, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSOR CARLOS PEREIRA BARBOSA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** EDNA RITA DOS SANTOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e EDNA RITA DOS SANTOS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2065/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/1ºSERIE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSORA RENILDA SILVA MORAES, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ELLEN CRISTINA VAZ PEREIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELLEN CRISTINA VAZ PEREIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2066/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2ºSEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ROSALINO ANTONIO DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ISADORA RIBEIRO NASCIMENTO

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ISADORA RIBEIRO NASCIMENTO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2067/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE MATEMATICA/2ºPERIODO/FAVENI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ROSALINO ANTONIO DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** IZABEL LIMA DE ALMEIDA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e IZABEL LIMA DE ALMEIDA.

---



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2068/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ROSALINO ANTONIO DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** MARIA AUXILIADORA LINO SANTANA CAMPOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA AUXILIADORA LINO SANTANA CAMPOS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2069/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2ºSERIE/PITAGORAS UNOPAR ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF 1º DE MAIO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** MARIA EDUARDA NUNES SOARES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA EDUARDA NUNES SOARES.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2070/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/4ºPERÍODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB DOM WUNIBALDO TALLEUR, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** MARIANI DA SILVA PORTO

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIANI DA SILVA PORTO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2071/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/1º SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF CPAC - CENTRO POPULAR DE AÇÃO COMUNITÁRIA SÃO JOSÉ, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** SANDRA CRISTINA DOS SANTOS RODRIGUES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 16/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 16/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SANDRA CRISTINA DOS SANTOS RODRIGUES.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2072/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE LETRAS - PORTUGUÊS/2º SEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB BERNARDO VENANCIO DE CARVALHO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** SIMONI DOS SANTOS CAMPOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SIMONI DOS SANTOS CAMPOS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2073/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1º PERÍODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB ANTONIO GUIMARAES BALBINO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** SOLANGE APARECIDA BECKER

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SOLANGE APARECIDA BECKER.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2074/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ªSÉRIE/FACULDADE CRUZEIRO DO SUL, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFª EVÂNIA RODRIGUES DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** VANESSA LEAL DE ARAUJO

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e VANESSA LEAL DE ARAUJO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2075/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ªSÉRIE/PITAGORAS UNOPAR ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MAGNOLIA ANGELICA ARAUJO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ALESSANDRA ALVES SILVA SANTOS RIBEIRO

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ALESSANDRA ALVES SILVA SANTOS RIBEIRO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2076/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ªSEMESTRE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ARTHUR ARAÚJO LULA DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ALINE ALVES DA SILVA FUDIZACHI

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ALINE ALVES DA SILVA FUDIZACHI.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2077/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/4ºSÉRIE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI NATÁLIA MÁXIMO LIMA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** CARLA EDUARDA DA SILVA SANTOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CARLA EDUARDA DA SILVA SANTOS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2078/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERÍODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI CELINA FIALHO BEZERRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** CARLA STEFANY RIBEIRO DA GRAÇA DIAS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CARLA STEFANY RIBEIRO DA GRAÇA DIAS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2079/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºSEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSOR ALESSANDRO GOMES DE JESUS, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** DALILA BATISTA DE OLIVEIRA RODRIGUES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e DALILA BATISTA DE OLIVEIRA RODRIGUES.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2080/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ªSÉRIE/PITAGORAS UNOPAR ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI JOAO CESAR DOMINGOS DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** DAYHANE DE SENA PEREIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e DAYHANE DE SENA PEREIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2081/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2ºPERÍODO/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA AMELIA DE ARAUJO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** EDRIELLE CRISTINA SOUZA XAVIER

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e EDRIELLE CRISTINA SOUZA XAVIER.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2082/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PSICOPEDAGOGIA/2ºPERÍODO/UNIFATECIE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI ENGENHEIRO NAFEZ ANTONIO DAUD, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ELIANE ROSA DOS SANTOS ROCHA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 25/09/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELIANE ROSA DOS SANTOS ROCHA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2083/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/UNIFECAP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ARTHUR ARAÚJO LULA DA SILVA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ELOANY KAISLA DOS SANTOS MENDONCA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELOANY KAISLA DOS SANTOS MENDONCA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2084/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/UNIFECAP, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI WIDISNEY APARECIDO PEREIRA RODRIGUES, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** GISLAINY LIMA SANABRI

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e GISLAINY LIMA SANABRI.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2085/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºANO/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI RITA MARIA CORREIA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ISABELLY CRISTINY PRATA SILVA LOPES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ISABELLY CRISTINY PRATA SILVA LOPES.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2086/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/4ºPERIODO/UNIFAEI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI JOÃO DE PAULA MENDONÇA DE SOUZA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** JAQUELINE DA SILVA PINHEIRO BUENO

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JAQUELINE DA SILVA PINHEIRO BUENO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2087/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/3ºPERIODO/UNIFATECIE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI ENGENHEIRO NAFEZ ANTÔNIO DAUD, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** JESSICA BARBOSA DA SILVA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JESSICA BARBOSA DA SILVA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2088/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/1ºPERIODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI NATÁLIA MÁXIMO LIMA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** JOAO VITOR DE OLIVEIRA REIS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 02/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 02/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JOAO VITOR DE OLIVEIRA REIS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2089/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PSICOLOGIA/4ºPERIODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSORA LIEGE SANTOS PEREIRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** JOICE FERNANDES DE JESUS SILVA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JOICE FERNANDES DE JESUS SILVA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2090/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/5ºPERIODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI AUGUSTIM ALVES DE OLIVEIRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** KEZIA PRAZERES RODRIGUES DOS SANTOS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KEZIA PRAZERES RODRIGUES DOS SANTOS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2091/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºSEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI WIDISNEY APARECIDO PEREIRA RODRIGUES, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** LAIANE CONCEICAO DE JESUS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LAIANE CONCEICAO DE JESUS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2092/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºSEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ENÉZIO MACHADO VIEIRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** MARIA DO SOCORRO BEZERRA DE ANDRADE OLIVEIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA DO SOCORRO BEZERRA DE ANDRADE OLIVEIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2093/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºANO/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI MARIA DE SOUZA MIRANDA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** NAYARA DO AMOR DIVINO DA SILVA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NAYARA DO AMOR DIVINO DA SILVA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2094/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1ºPERIODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSORA LIEGE SANTOS PEREIRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2095/2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/3ºPERIODO/UNIFATECIE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI ENGENHEIRO NAFEZ ANTÔNIO DAUD, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** TALITA DAUMICHEN DE OLIVEIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e TALITA DAUMICHEN DE OLIVEIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2096/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2ºSEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI NATÁLIA JUNQUEIRA BOTELHO DE AZEVEDO, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** THAIS NASCIMENTO BOBADILHA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 23/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e THAIS NASCIMENTO BOBADILHA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 2097/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/5ºSEMESTRE/PITAGORAS UNOPAR ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ANTONIO VANIER DE OLIVEIRA, NA SEC.MUN. DE EDUCAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** THAYNARA DE SOUZA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 14/07/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 14/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e THAYNARA DE SOUZA.

Rondonópolis, 18 de julho de 2025

**FABRÍCIA DA CRUZ NASCIMENTO**

**LUCIANO RODRIGUES**

Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação      Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/JULHO/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1026/2025**

**Contratado (a): VANUSA FRANCISCA PORTO SILVA**

**Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1026/2025  
A PARTIR DE 17/07/2025.**

**Nova vigência: 01/08/2025.**

**Valor: R\$ 3.858,33**

**Dotação: 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000**

**Data da Assinatura: 17/07/2025**

**Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e VANUSA FRANCISCA PORTO SILVA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 978/2025**

**Contratado (a): ADRIANA VERGINIA DE OLIVEIRA**

**Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 978/2025 A  
PARTIR DE 05/07/2025.**

**Nova vigência: 01/08/2025**

**Valor: R\$ 3.858,33**

**Dotação: 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000**

**Data da Assinatura: 05/07/2025**

**Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ADRIANA VERGINIA DE OLIVEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 401/2025**

**Contratado (a): INGRID SOARES DOS SANTOS**

**Cargo: DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 401/2025 A  
PARTIR DE 05/07/2025.**

**Nova vigência: 01/08/2025.**

**Valor: R\$ 3.858,33**

**Dotação: 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000**

**Data da Assinatura: 05/07/2025**

**Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e INGRID SOARES DOS SANTOS.**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1014/2025**

**Contratado (a): GABRIELA CAROLINE GOMES OLIVEIRA**

**Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Justificativa:** ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO PARA 30 H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1014/2025, A PARTIR DE 22/07/2025.

**Valor:** R\$ 4.451,91

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 22/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e GABRIELA CAROLINE GOMES OLIVEIRA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 2/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1004/2025**

**Contratado (a): NIRLEY DE SOUZA SANTOS BELEM**

**Cargo: DOCENTE DA EDUCACAO INFANTIL**

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1004/2025 A PARTIR DE 28/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 28/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NIRLEY DE SOUZA SANTOS BELEM.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 2/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 984/2025**

**Contratado (a): ELIANE DA SILVA SOUZA**

**Cargo: DOCENTE DA EDUCACAO INFANTIL**

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 984/2025 A PARTIR DE 02/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 02/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELIANE DA SILVA SOUZA.

---



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 920/2025**

**Contratado (a):** NAIANE DE ALMEIDA MARQUES NASCIMENTO

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 920/2025 A PARTIR DE 03/07/2025.

**Nova vigência:** 11/09/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 03/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NAIANE DE ALMEIDA MARQUES NASCIMENTO.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 2/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 814/2025**

**Contratado (a):** LIDIANE JOSEFA FERREIRA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 814/2025 A PARTIR DE 24/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 24/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LIDIANE JOSEFA FERREIRA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 501/2025**

**Contratado (a):** JULIANA GOMES MELO

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 501/2025 A PARTIR DE 27/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 27/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JULIANA GOMES MELO.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 980/2025**

**Contratado (a):** FRANCIELI ALVES DE JESUS

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 980/2025 A PARTIR DE 23/07/2025.

**Nova vigência:** 05/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 23/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e FRANCIELI ALVES DE JESUS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 3/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 676/2025**

**Contratado (a):** IVANILDA DA SILVA ALMEIDA

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 676/2025 A PARTIR DE 21/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 21/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e IVANILDA DA SILVA ALMEIDA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 557/2025**

**Contratado (a):** LUCIA MARIA DA SILVA

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 557/2025 A PARTIR DE 03/07/2025.

**Nova vigência:** 19/10/2025

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 03/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LUCIA MARIA DA SILVA.

---



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 3/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 521/2025**

**Contratado (a):** KAROLLAYNE LORRAYNE DIAS DE OLIVEIRA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 521/2025 A PARTIR DE 30/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 30/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KAROLLAYNE LORRAYNE DIAS DE OLIVEIRA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 141/2025**

**Contratado (a):** RAMAIANE DE SOUZA SILVA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 141/2025 A PARTIR DE 30/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 30/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e RAMAIANE DE SOUZA SILVA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 3/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 768/2024**

**Contratado (a):** CLAUDIANY MOURA BALDUINO

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 768/2024 A PARTIR DE 08/07/2025.

**Nova vigência:** 29/11/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 08/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CLAUDIANY MOURA BALDUINO.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1016/2025**

**Contratado (a):** MICHELI DE ARAUJO GOUVEIA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1016/2025  
A PARTIR DE 05/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 05/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MICHELI DE ARAUJO GOUVEIA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 908/2025**

**Contratado (a):** NUBIA MARIA DO NASCIMENTO SOUZA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 908/2025 A  
PARTIR DE 03/07/2025.

**Nova vigência:** 31/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 03/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e NUBIA MARIA DO NASCIMENTO SOUZA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 2/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 754/2025**

**Contratado (a):** ANA PAULA SANTANA NEVES SILVA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 754/2025 A  
PARTIR DE 04/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 04/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA PAULA SANTANA NEVES SILVA.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1034/2025**

**Contratado(a):** ANA PAULA FARIAS MARTINS

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 1034/2025  
A PARTIR DE 02/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 02/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA PAULA FARIAS MARTINS.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 995/2025**

**Contratado (a):** RODRIGO SILVA DA CRUZ

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR EM VIRTUDE DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE  
TRABALHO PARA 30 H/A SEMANAIS, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 995/2025, A PARTIR DE  
01/07/2025.

**Valor:** R\$ 4.303,51

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 01/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e RODRIGO SILVA DA CRUZ.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 2/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 282/2025**

**Contratado (a):** ALINE DAYANE RODRIGUES DE MOURA

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 282/2025 A  
PARTIR DE 02/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 02/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ALINE DAYANE RODRIGUES DE MOURA.

---



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 3/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 877/2025**

**Contratado (a):** CLAUDIANY MOURA BALDUINO

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 877/2025 A PARTIR DE 04/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 04/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CLAUDIANY MOURA BALDUINO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 219/2025**

**Contratado (a):** HELIDA NEVES PIRES DA SILVA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 219/2025 A PARTIR DE 16/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 16/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e HELIDA NEVES PIRES DA SILVA.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 4/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 54/2024**

**Contratado (a):** MARINETE DA SILVA AUGUSTO INACIO

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL/LICENÇA MATERNIDADE, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 54/2024 A PARTIR DE 05/07/2025.

**Nova vigência:** 02/09/2025.

**Valor:** R\$ 4.303,51

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 05/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARINETE DA SILVA AUGUSTO INACIO.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 301/2025**

**Contratado (a):** JESSIKA DE LIMA SILVA

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 301/2025 A PARTIR DE 15/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 15/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JESSIKA DE LIMA SILVA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 639/2025**

**Contratado (a):** ELISANGELA FREITAS DA SILVA LOPES

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 639/2025 A PARTIR DE 15/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 15/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ELISANGELA FREITAS DA SILVA LOPES.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 137/2025**

**Contratado (a):** MARIA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 137/2025 A PARTIR DE 30/07/2025.

**Nova vigência:** 18/12/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 30/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 3/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 442/2024**

**Contratado (a):** KEDYMA DAVILA DE AMORIM MACIEL

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO EM VIRTUDE DE ESTABILIDADE GESTACIONAL/LICENÇA MATERNIDADE, DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 442/2024 A PARTIR DE 08/07/2025.

**Nova vigência:** 07/10/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 08/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KEDYMA DAVILA DE AMORIM MACIEL.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 670/2025**

**Contratado (a):** JANAINA DOS SANTOS COSTA

**Cargo:** DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 670/2025 A PARTIR DE 08/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 08/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JANAINA DOS SANTOS COSTA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 187/2025**

**Contratado (a):** CAMILA VERUSCA RODRIGUES DE OLIVEIRA

**Cargo:** DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Justificativa:** ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 187/2025 A PARTIR DE 13/07/2025.

**Nova vigência:** 01/08/2025.

**Valor:** R\$ 3.858,33

**Dotação:** 02.011.12.365.2210.2301.3.1.90.04.1.540.1070000

**Data da Assinatura:** 13/07/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CAMILA VERUSCA RODRIGUES DE OLIVEIRA.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº: 1/ - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº: 758/2025**

**Contratado (a): ERICA FERREIRA DA SILVA**

**Cargo: DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Justificativa: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO PRIMITIVO DE Nº 758/2025 A  
PARTIR DE 16/07/2025.**

**Nova vigência: 01/08/2025.**

**Valor: R\$ 3.858,33**

**Dotação: 02.011.12.361.2209.2300.3.1.90.04.1.540.1070000**

**Data da Assinatura: 16/07/2025**

**Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ERICA FERREIRA DA SILVA.**

-----  
Rondonópolis, 18 de julho de 2025.

**FABRÍCIA DA CRUZ NASCIMENTO**

Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação

**LUCIANO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/JULHO/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO**

**RESCISÃO**

| CONTRATO | FUNCIONÁRIO                         | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|----------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 204/2025 | GISLAYNE SANTOS CATELLANI<br>RUICCI | R\$ 1.320,66 | 03/02/2025<br>até<br>31/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 207/2025 |

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 204/2025, A PARTIR DE 01/07/2025.

| CONTRATO | FUNCIONÁRIO                 | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|----------|-----------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 828/2025 | JOAO VITOR DE OLIVEIRA REIS | R\$ 1.320,66 | 03/02/2025<br>até<br>31/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 207/2025 |

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 828/2025, A PARTIR DE 01/07/2025.

| CONTRATO  | FUNCIONÁRIO                | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|-----------|----------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1783/2025 | LADY CARLA PEREIRA DE LIMA | R\$ 1.320,66 | 05/05/2025<br>até<br>23/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 207/2025 |

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1783/2025, A PARTIR DE 02/07/2025.

| CONTRATO | FUNCIONÁRIO                                    | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|----------|------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 291/2025 | LAILA GABRIELA DE OLIVEIRA<br>FREIRES NOGUEIRA | R\$ 1.320,66 | 03/02/2025<br>até<br>31/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 207/2025 |

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 291/2025, A PARTIR DE 01/07/2025.

| CONTRATO  | FUNCIONÁRIO                          | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|-----------|--------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1391/2025 | LUCIANA CARVALHO DA SILVA<br>MACHADO | R\$ 1.320,66 | 07/03/2025<br>até<br>28/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 258/2025 |

DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA PARTE CONCEDENTE, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1391/2025, A PARTIR DE 04/07/2025.

| CONTRATO | FUNCIONÁRIO | VENCIMENTO | PERÍODO DO CONTRATO | SECRETARIA | CARGO | REDUZIDO |
|----------|-------------|------------|---------------------|------------|-------|----------|
|----------|-------------|------------|---------------------|------------|-------|----------|



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)**  
**EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

|           |                                    |              |                                 |                                                                         |                            |          |
|-----------|------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1838/2025 | LUIS FERNANDO CONCEICAO DOS SANTOS | R\$ 1.320,66 | 14/05/2025<br>até<br>31/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 258/2025 |
|-----------|------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1838/2025, A PARTIR DE 08/07/2025.

| CONTRATO  | FUNCIONÁRIO    | VENCIMENTO   | PERÍODO DO CONTRATO             | SECRETARIA                                                              | CARGO                      | REDUZIDO |
|-----------|----------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| 1877/2025 | SIMONE DE LIMA | R\$ 1.320,66 | 16/05/2025<br>até<br>23/12/2025 | 02.11.05 - FUNDO MANUT.<br>DES. EDUC. BÁS. VALORIZ.<br>PROFIS. EDUCAÇÃO | 3828 - ESTAGIARIO EDUCACAO | 207/2025 |

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1877/2025, A PARTIR DE 04/07/2025.

Rondonópolis, 18 de julho de 2025.

**FABRÍCIA DA CRUZ NASCIMENTO**

Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação

**LUCIANO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**AVISO DE COMPRA DIRETA 54/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo que tem por objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LEITORES DE CÓDIGO DE BARRAS**".

O Município visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, 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 a apresentação de propostas adicionais a este órgão”**.

Os interessados para fins de elaboração de Proposta poderão retirar o Projeto Básico e Planilhas Orçamentárias na Superintendência de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **08:00 às 17:00 horas** em dias úteis, ou solicitar através do e-mail [gerenciacompraslicitacao@gmail.com](mailto:gerenciacompraslicitacao@gmail.com) ou retirar no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

**Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 23/07/2025 às 17:00h**

A proposta de Preços deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis MT, no horário de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelo E-mail: [gerenciacompraslicitacao@gmail.com](mailto:gerenciacompraslicitacao@gmail.com).

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, após a convocação.

Rondonópolis/MT, 18 de Julho de 2025.

---

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
**Superintendente de Compras e Licitação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**AVISO SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2025**

O **Município de Rondonópolis-MT**, através do Superintendente de Compras e Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação em epígrafe está suspensa, o objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ADUELAS PRÉ-MOLDADAS DE CONCRETO ARMADO, CONFORME DEMANDA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

Esclarecemos que o referido procedimento visa atender à solicitação constante do ofício nº 699/2025/SINFRA, emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, informando a necessidade em realizar readequação e ajustes nos itens a serem adquiridos, portanto, haverá necessidade de retificar o Termo de Referência e consequentemente o edital do processo em questão. Informamos que após as questões serem realinhadas será marcada uma nova data para ocorrer a licitação, a qual será devidamente publicada em conformidade com a legislação que rege a matéria.

O referido pregão eletrônico teria **abertura das Propostas: 24/07/2025 às 09h30 min (horário de Brasília)**, abertura essa que está suspensa.

Rondonópolis-MT, 18 de julho de 2025.

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente do Departamento de Compras e Licitações  
Email: **pmrroo@hotmail.com**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

**RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: Pregão Eletrônico - 38/2025**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 17/07/2025 09:00:00 no sítio: <https://bllcompras.com>, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E BUFFET, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA 51ª EXPOSUL – EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA, COMERCIAL E INDUSTRIAL DE RONDONÓPOLIS, A SER REALIZADA NO PERÍODO DE 04 A 09 DE AGOSTO DE 2025, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

| ITEM   | LICITANTE VENCEDOR     | TOTAL POR ITEM |
|--------|------------------------|----------------|
| 1      | EMPORIO EVENTUALL LTDA | R\$ 90.999,99  |
| 2      | EMPORIO EVENTUALL LTDA | R\$ 50.999,99  |
| Total: |                        | R\$ 141.999,98 |

\_\_\_\_\_  
FILIPE SANTOS CIRIACO  
Pregoeiro



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

# **LIV ADENDO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2025**

**2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente de Compras e Licitação

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

**RONDONÓPOLIS/MT**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**ANEXO II  
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO COFFEE-BREAK, QUE SERÁ UTILIZADO EM EVENTO DO PROJETO “CAFÉ COM CONTADOR” À REALIZAR-SE MÊS DE SETEMBRO/2025 ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA / SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITA.**

| ÁREA REQUISITANTE                                               | VALORES      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA / SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITA | R\$ 1.420,02 |

**CAMINHÃO AUTOMOTOR COM CARROCERIA TIPO BAÚ.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES          |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 2.947.500,00 |

**REBOQUE TANQUE AGRÍCOLA.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES        |
|---------------------------------------------------------------|----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 316.400,00 |

**PLATAFORMA ELEVATÓRIA ELÉTRICA.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES        |
|---------------------------------------------------------------|----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 334.000,00 |

**ROÇADEIRA COSTA (MOTOR A COMBUSTÃO).**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES          |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 1.015.942,50 |

**SOPRADOR COSTAL (MOTOR A COMBUSTÃO).**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES        |
|---------------------------------------------------------------|----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 372.381,00 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PERFURADOR DE SOLO.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES       |
|---------------------------------------------------------------|---------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 18.283,92 |

**VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO CAMIONETE.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES          |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 2.219.119,92 |

**VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO MINIVAN.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES          |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 5.346.228,00 |

**VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO FURGÃO.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES        |
|---------------------------------------------------------------|----------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 642.283,30 |

**LAVADOR DE ALTA PRESSÃO.**

| ÁREA REQUISITANTE                                             | VALORES       |
|---------------------------------------------------------------|---------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA | R\$ 11.104,95 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

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

# **LV ADENDO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT 2025**

**2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente de Compras e Licitação

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

**RONDONÓPOLIS/MT**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**ANEXO II  
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, BRINQUEDOS, CADEIRAS, CAIXAS TÉRMICAS, CLIMATIZADORES, GRADES INIBIDORAS, ILUMINAÇÃO, MESAS, PAINÉIS DE LED, PALCO, SONORIZAÇÃO, TENDAS, TRIO ELÉTRICO E TOALHAS.**

| <b>ÁREA REQUISITANTE</b>                                      | <b>VALORES</b>   |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,<br>CULTURA, ESPORTE E LAZER | R\$ 5.327.702,01 |



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PORTARIA INTERNA Nº 011/2025 DE 16 DE JULHO DE 2025**

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 38.586, de 25 de março de 2025.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder autorização aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para conduzir os veículos pertencentes ao patrimônio municipal, com a finalidade de realizar serviços públicos, dentro da autonomia de suas respectivas CNH – Carteira Nacional de Habilitação.

**Art. 2º** Todos os veículos pertencentes ao patrimônio municipal deverão ser recolhidos para pernoite no pátio da Secretaria onde o veículo estiver lotado, assim como nos fins de semana e feriados.

| <b>SERVIDORES</b>                  | <b>MATRÍCULA</b> | <b>CNH</b>  |
|------------------------------------|------------------|-------------|
| CRISELITE CAVALCANTE DE LIMA FILHA | 6121222001       | 043XXXXX807 |
| JACKELINE MIKAELLY COSTA FERREIRA  | 154334005        | 043XXXXX485 |
| LUIZ RODRIGO SANTANA COELHO        | 1556623          | 047XXXXX659 |
| TATIANE RUBIN SCHEREIBER           | 1563788001       | 061XXXXX448 |
| VINICIUS GONZALES CARDOSO          | 1558617003       | 052XXXXX581 |
| WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS      | 156366           | 021XXXXX541 |

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

**Art. 4º** Fica o Departamento de Frotas responsável pela análise dos documentos mencionados na Lei 2043/2010, em especial, do termo de responsabilidade e da assinatura do diário de bordo.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 010/2025, publicada em 20 de maio de 2025, no Diorondon-e Edição nº 5.950 (Suplementar).

Rondonópolis/MT, 16 de JULHO de 2025.

**WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Portaria nº 38.586/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PORTARIA INTERNA Nº 012/2025 DE 18 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação da servidora **Ana Paula D'Assumpção Lins** como Fiscal de Contrato Titular, e Suplente **Maria de Fátima Teixeira da Silva**, responsáveis pelo controle e execução do Contrato abaixo discriminado.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SCL nº 01/2019, publicada no Diorondon-e Edição nº 4810 de 29/10/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar** a servidora **Ana Paula D'Assumpção Lins**, matrícula nº 1564032, CPF nº XXX.622.071-XX, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Titular**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato abaixo transcrito.

**Art. 2º Designar** a servidora **Maria de Fátima Teixeira da Silva**, matrícula nº 6121013, CPF nº XXX.996.731-XX, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Suplente**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato abaixo transcrito, em caso de afastamento da fiscal de contrato titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de 18 de julho de 2025, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 02/2025, publicada em 01 de abril de 2025, no Diorondon-e Edição nº 5.918.

| CONTRATADO                             | CONTRATO<br>Nº | OBJETO                                                                                                                                                             | VIGÊNCIA                      |
|----------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| COMERCIAL RIO<br>BRANCO<br>DE PETRÓLEO | 204/2025       | FORNECIMENTO DE<br>COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER<br>AS NECESSIDADES DA<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE<br>DESENVOLVIMENTO<br>ECONÔMICO, NO MUNICÍPIO DE<br>RONDONÓPOLIS/MT. | 12/06/2025<br>à<br>12/06/2026 |

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025.

**WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Portaria nº 38.586/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PORTARIA INTERNA Nº 013/2025 DE 18 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação da servidora **Maria de Fátima Teixeira da Silva** como Fiscal de Contrato Titular, e Suplente **Ana Paula D'Assumpção Lins**, responsáveis pelo controle e execução do Contrato abaixo discriminado.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SCL nº 01/2019, publicada no Diorondon-e Edição nº 4810 de 29/10/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar** a servidora **Maria de Fátima Teixeira da Silva**, matrícula nº 6121013, CPF nº XXX.996.731-XX, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Titular**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato abaixo transcrito.

**Art. 2º Designar** a servidora **Ana Paula D'Assumpção Lins**, matrícula nº 1564032, CPF nº XXX.622.071-XX, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Suplente**, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato abaixo transcrito, em caso de afastamento da fiscal de contrato titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de 18 de julho de 2025.

| CONTRATADO                  | CONTRATO<br>Nº | OBJETO                                                                                                                                                             | VIGÊNCIA                      |
|-----------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| BEL MICRO<br>TECNOLOGIA S/A | 220/2025       | AQUISIÇÃO DE DOIS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS/MT. | 23/06/2025<br>à<br>23/06/2026 |

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025.

**WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Portaria nº 38.586/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**PORTARIA INTERNA Nº 014/2025 DE 18 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação da servidora **Jackeline Mikaelly Costa Ferreira** como Fiscal de Contrato Titular, e Suplente **Vinícius Gonzales Cardoso**, responsáveis pelo controle e execução do Termo de Convênio n.º 09/2025.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SCL nº 01/2019, publicada no Diorondon-e Edição nº 4810 de 29/10/2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar** a servidora **Jackeline Mikaelly Costa Ferreira**, matrícula nº 154334005, CPF nº XXX.174.021-XX, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Titular**, e o servidor **Vinícius Gonzales Cardoso**, matrícula nº 1558617003, CPF nº XXX.308.771-XX , lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para exercer a função de **Fiscal de Contrato Suplente** para exercer a função de acompanhamento e fiscalização do Termo de Convênio n.º 09 /2025, celebrado entre o Município de Rondonópolis e o Sindicato dos Produtores Rurais de Rondonópolis/MT.

**Art. 2º** Esta Portaria tem validade no período de **18/07/2025 à 31/10/2025**.

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

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025.

**WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Portaria nº 38.586/2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**PORTARIA INTERNA Nº42/2025 DE 18 DE JULHO DE 2025**

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO** do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder autorização aos servidores, abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Governo e a disposição desta Secretaria, para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de suas respectivas CNH– Carteira Nacional de Habilitação.

| <b>SERVIDOR</b>                      | <b>CNH</b>  |
|--------------------------------------|-------------|
| JORDANA VICUNA FIGUEIREDO LOPES      | 074XXXXX359 |
| GABRIELA VILELA DE OLIVEIRA FERREIRA | 073XXXXX170 |
| ANACLARA BITTENCOURT DE CAMPOS       | 079XXXXX861 |

**Art. 2º.** Todos os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Governo 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 2025.

**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.

**MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA**

Secretário Municipal de Governo  
Portaria 36.460 de 02 de janeiro de 2025



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PORTARIA INTERNA Nº 157, DE 08 DE JULHO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação do servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, que ficará responsável pelo controle e execução da Ata nº83/2025, e dá outras providências.

**LUCAS CORRENTE LUZ**, Secretário Municipal de Infraestrutura do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de ata administrativa – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **THAIRON MARTINS FONSECA**, Matrícula 1558570 para exercer a função de Fiscal de Ata de Registro de Preços a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da Ata elencada abaixo, referente a AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE USINAGEM DE CONCRETO USINADO CONVENCIONAL para atender as demandas vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

| Nº Ata  | Nº do pregão eletrônico | Fornecedor                                          |
|---------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| 83/2025 | 17/2025                 | CONCRETO AMOROSO LTDA –<br>CNPJ: 43.352.808/0001-04 |

**Art. 2º** Esta Portaria Interna entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de julho de 2025.

Rondonópolis, 17 de julho de 2025.

**LUCAS CORRENTE LUZ**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
Portaria nº36.465, de 02 de janeiro de 2025.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 51, DE 10 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da **Ata nº 225/2024** firmado entre o Município de Rondonópolis e a empresa **C. L. R. COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, SANEANTE, GÊNERO ALIMENTÍCIO E MÉDICO HOSPITALAR LTDA.**, e dá outras providências.

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de controle administrativo – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **THAÍS PINHEIRO GONÇALVES VICENTE DE ARAÚJO**, CPF: **XXX.822.441-XX**, lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata nº 225/2024**, celebrado entre a empresa **C. L. R. COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, SANEANTE, GÊNERO ALIMENTÍCIO E MÉDICO HOSPITALAR LTDA.** CNPJ sob nº **18.493.600/0001-02**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais de limpeza, com prazo de vigência de **13/12/2024 a 13/12/2025**.

**Art. 2º** Designar a servidora **MARIA CLARA ALVES COUTO DA CRUZ**, CPF: **XXX.700.331-XX** lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida Ata no art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Ata titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2025.

**LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO**  
Procurador-Geral do Município



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 52, DE 10 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da **Ata nº 226/2024** firmado entre o Município de Rondonópolis e a empresa **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA.**, e dá outras providências.

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de controle administrativo – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **MARIA CLARA ALVES COUTO DA CRUZ, CPF: XXX.700.331-XX**, lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata nº 225/2024**, celebrado entre a empresa **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA.** CNPJ sob nº **40.626.136/0001-26**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais de limpeza, com prazo de vigência de **13/12/2024 a 13/12/2025**.

**Art. 2º** Designar a servidora **THAÍS PINHEIRO GONÇALVES VICENTE DE ARAÚJO, CPF: XXX.822.441-XX** lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida Ata no art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Ata titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2025.

**LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO**  
Procurador-Geral do Município



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 53, DE 10 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da **Ata nº 229/2024** firmado entre o Município de Rondonópolis e a empresa **ATACADO RONDON DISTRIBUIDOR LTDA.**, e dá outras providências.

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de controle administrativo – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **THAÍS PINHEIRO GONÇALVES VICENTE DE ARAÚJO**, CPF: **XXX.822.441-XX**, lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata nº 229/2024**, celebrado entre a empresa **ATACADO RONDON DISTRIBUIDOR LTDA.** CNPJ sob nº **34.843.220/0001-07**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais de limpeza, com prazo de vigência de **13/12/2024 a 13/12/2025**.

**Art. 2º** Designar a servidora **MARIA CLARA ALVES COUTO DA CRUZ**, CPF: **XXX.700.331-XX** lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida Ata no art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Ata titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2025.

**LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO**  
Procurador-Geral do Município



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 54, DE 10 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da **Ata nº 230/2024** firmado entre o Município de Rondonópolis e a empresa **MARIA JOSÉ DOS REIS NETO LTDA.**, e dá outras providências.

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de controle administrativo – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **MARIA CLARA ALVES COUTO DA CRUZ**, CPF: **XXX.700.331-XX**, lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata nº 225/2024**, celebrado entre a empresa **MARIA JOSÉ DOS REIS NETO LTDA.** CNPJ sob nº **10.226.940/0001-57**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais de limpeza, com prazo de vigência de **13/12/2024 a 13/12/2025**.

**Art. 2º** Designar a servidora **THAÍS PINHEIRO GONÇALVES VICENTE DE ARAÚJO**, CPF: **XXX.822.441-XX** lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida Ata no art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Ata titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2025.

**LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO**  
Procurador-Geral do Município



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 55, DE 10 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar a execução da **Ata nº 231/2024** firmado entre o Município de Rondonópolis e a empresa **N CARRER LTDA**, e dá outras providências.

**O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle da execução de controle administrativo – Fiscal de Ata.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **FERNANDA MARIA RIBEIRO**, CPF: **XXX.853.901-XX**, lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata nº 231/2024**, celebrado entre a empresa **N CARRER LTDA**. CNPJ sob nº **33.105.231/0001-19**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é aquisição de materiais de limpeza, com prazo de vigência de **13/12/2024 a 13/12/2025**.

**Art. 2º** Designar a servidora **GLEICE ALVES SIQUEIRA**, CPF: **XXX.428.XXX-68** lotada na Procuradoria - Geral do Município para exercer a função de Fiscal de Ata substituta, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da referida Ata no art. 1º, em caso de afastamento da Fiscal de Ata titular.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação. revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis-MT, 27 de junho de 2025.

**LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO**  
Procurador-Geral do Município



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA  
(SANEAR)**

**ATA DE COMPRA DIRETA 284/2025**

Em 18/07/2025 às 17:00 horas, no SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, a Superintendência de compras e almoxarifado, procedeu-se a Compra Direta em epígrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a compra direta nº 284/2025, para atendimento do objeto tem como objetivo: “AQUISIÇÃO DE MANILHA EM CONCRETO 40 X 20CM E TAMPA EM CONCRETO P/ CAIXA DE PASSAGEM 40 X 7CM PARA REPOR O ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT VISANDO MANTER O SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA CIDADE”.

De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 15/07/2025 o período de 03 (três) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerra-se no dia 18/07/2025 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

**EMPRESA: THAIS RODRIGUES MACHADO LTDA CNPJ: 06.180.842/0001-59**

| Sequência   | Código Sistema | Material / Serviço Solicitado                          | Quantidade | Preço estimado | Valor total |
|-------------|----------------|--------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 1           | 4877           | MANILHA EM CONCRETO 40 X 20CM                          | 100        | 70,00          | 7.000,00    |
| 2           | 7029           | TAMPA EM CONCRETO ARMADO P/ CAIXA DE PASSAGEM 40 X 7CM | 125        | 50,00          | 6.250,00    |
| VALOR TOTAL |                |                                                        |            |                | 13.250,00   |

**EMPRESA: STILETTO PRÉ-MOLDADOS LTDA CNPJ: 30.812.563/0001-45**

| Sequência   | Código Sistema | Material / Serviço Solicitado                          | Quantidade | Preço estimado | Valor total |
|-------------|----------------|--------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 1           | 4877           | MANILHA EM CONCRETO 40 X 20CM                          | 100        | 75,00          | 7.500,00    |
| 2           | 7029           | TAMPA EM CONCRETO ARMADO P/ CAIXA DE PASSAGEM 40 X 7CM | 125        | 55,00          | 6.875,00    |
| VALOR TOTAL |                |                                                        |            |                | 14.375,00   |

Após análise das propostas encaminhadas pelos interessados acima mencionados.

Julgando-a pelo menor preço.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

Após a verificação e análise da documentação enviada por: THAIS RODRIGUES MACHADO LTDA. A qual atendeu os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou-se a verificação da proposta, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise da proposta do interessado THAIS RODRIGUES MACHADO LTDA, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da THAIS RODRIGUES MACHADO LTDA, sendo o valor total de R\$ 13.250,00, pois apresentou proposta e documentação de acordo com o solicitado no processo de compras. Considerando o previsto na Lei 14.133/21:

Que não havendo mais nada a ser registrado na presente ata, a compra direta da por encerrada a presente sessão as 17:00 horas.

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025

**Gleisson José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA  
(SANEAR)**

**AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 284/2025**

O SANEAR SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, localizado à Avenida José de Alencar, nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o Processo Administrativo que tem por objetivo: “AQUISIÇÃO DE MANILHA EM CONCRETO 40 X 20CM E TAMPA EM CONCRETO P/ CAIXA DE PASSAGEM 40 X 7CM PARA REPOR O ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT VISANDO MANTER O SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA CIDADE”.

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora a seguinte empresa:

**EMPRESA: THAIS RODRIGUES MACHADO LTDA CNPJ: 06.180.842/0001-59**

| Sequência   | Código Sistema | Material / Serviço Solicitado                          | Quantidade | Preço estimado | Valor total |
|-------------|----------------|--------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------|
| 1           | 4877           | MANILHA EM CONCRETO 40 X 20CM                          | 100        | 70,00          | 7.000,00    |
| 2           | 7029           | TAMPA EM CONCRETO ARMADO P/ CAIXA DE PASSAGEM 40 X 7CM | 125        | 50,00          | 6.250,00    |
| VALOR TOTAL |                |                                                        |            |                | 13.250,00   |

Rondonópolis/MT, 18 de julho de 2025

**Gleisson José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoхарifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.991, 18 DE JULHO DE 2025, SEXTA- FEIRA.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 1744**

Dispõe sobre APROVAÇÃO das CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS – MT, relativas ao exercício de 2022, e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, assim **DECRETA:**

**Art. 1º** Em cumprimento com as normas constitucionais, conforme disposto no Art. 31 da Constituição Federal, combinando com os dispositivos da Constituição Estadual e o Art. 28 da Lei Orgânica deste Município, ficam **APROVADAS AS CONTAS ANUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT, relativas ao exercício de 2022.**

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE**

Rondonópolis (MT), 03 de julho de 2025; 109º da Fundação e  
71º da Emancipação Política (Lei 3621).

**Paulo Cesar Schuh**  
Presidente da Câmara Municipal

**Ibrahim Zaher**  
Primeiro Secretário