



PREFEITURA DE  
**RONDONÓPOLIS**  
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE  
RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, DE 26 DE MARÇO DE  
2025, QUARTA – FEIRA. SUPLEMENTAR)

DIÁRIO OFICIAL

## PODER EXECUTIVO

PREFEITO	CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
VICE-PREFEITO	ALTEMAR LOPES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, 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, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	LUCIANO RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TANIA MARIA BOZELLI BALBINOTTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	LUCAS CORRENTE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	JAIME CÍCERO AMADOR FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA PUBLICA E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	GEANE LINA TELES
DIRETOR SANEAR	VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO
DIRETOR CODER	ARGEMIRO JOSE FERREIRA DE SOUZA
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 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**PORTARIA Nº 38.590, DE 26 DE MARÇO 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 38.588, de 25 de março de 2025.

**Onde se lê:**

**Artigo 1º** Designar a servidora **RAFAELA PARDINS VALERIANO SANTOS**, Procurador (a) Geral Adjunto (a), nomeada através da Portaria n.º 38.587 de 25 de março de 2025, para exercer atribuições junto à Secretaria Municipal de Governo, incluindo, mas não se limitando a:

I – Manifestar-se acerca das seguintes matérias:

- a) Análise e emissão de pareceres sobre vetos a proposições legislativas;
- b) Emissão de pareceres jurídicos e demais manifestações sobre emendas impositivas individuais apresentadas por vereadores;

**Leia-se:**

**Artigo 1º** Designar a servidora **RAFAELA PARDINS VALERIANO SANTOS**, Procurador (a) Geral Adjunto (a), nomeada através da Portaria n.º 38.587 de 25 de março de 2025, para exercer atribuições junto à Secretaria Municipal de Governo.

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

**Art. 3º** As demais disposições da Portaria nº 38.588, de 25 de março de 2025, permanecem inalteradas.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**

Rondonópolis, 26 de março de 2025.  
109º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

**CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS**

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1590/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE MÉDICO RESIDENTE PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, COM CARGA HORARIA DE 60 (SESSENTA) HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 14.023, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

**Contratado(a):** DANYELLE FONSECA RODRIGUES CARNEIRO

**Cargo:** MÉDICO RESIDENTE

**Remuneração Mensal:** R\$ 15.000,00

**Vigência:** 18/03/2025 até 17/03/2027

**Data da Assinatura:** 18/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e DANYELLE FONSECA RODRIGUES CARNEIRO.

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1591/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE MÉDICO RESIDENTE PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, COM CARGA HORARIA DE 60 (SESSENTA) HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 14.023, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

**Contratado(a):** GABRYELL GEOFFREY MACHADO DE REZENDE

**Cargo:** MÉDICO RESIDENTE

**Remuneração Mensal:** R\$ 15.000,00

**Vigência:** 18/03/2025 até 17/03/2027

**Data da Assinatura:** 18/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e GABRYELL GEOFFREY MACHADO DE REZENDE.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL  
DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1592/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE MÉDICO RESIDENTE PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, COM CARGA HORARIA DE 60 (SESSENTA) HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 14.023, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

**Contratado(a):** ANA CLARA GUIMARÃES VENTURI

**Cargo:** MÉDICO RESIDENTE

**Remuneração Mensal:** R\$ 15.000,00

**Vigência:** 18/03/2025 até 17/03/2027

**Data da Assinatura:** 18/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA CLARA GUIMARÃES VENTURI.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL  
DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1593/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE MÉDICO RESIDENTE PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, COM CARGA HORARIA DE 60 (SESSENTA) HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 14.023, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

**Contratado(a):** ALEXANDRE HERNANDES GARCIA

**Cargo:** MÉDICO RESIDENTE

**Remuneração Mensal:** R\$ 15.000,00

**Vigência:** 18/03/2025 até 17/03/2027

**Data da Assinatura:** 18/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ALEXANDRE HERNANDES GARCIA.

Rondonópolis, 26 de março de 2025.

**POLLIANNA MARÇAL DE OLIVEIRA**  
Gerente de Departamento de Recursos Humanos  
em Saúde

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

**XIX ADENDO**  
**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**  
**PAC/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**  
**2025**

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES/  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**

NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS  
**Superintendente de Compras e Licitação**

LUCIANO RODRIGUES  
**Secretário Municipal de Administração**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**ANEXO II**

**VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E  
ARQUITETURA.**

<b>ÁREA REQUISITANTE</b>	<b>VALORES</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	<b>R\$ 1.907.133,67</b>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E  
INOVAÇÃO

AVISO DE COMPRA DIRETA 22/2025

**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: **Aquisição de materiais elétricos, destinados a atender as necessidades de manutenção das redes de iluminação pública.** 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: 31/03/2025 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, 26 de março de 2025.

---

**NICHOLAS ANDRÉ FERREIRA MARTINS**  
Superintendente de Compras e Licitação



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**RETIFICAÇÃO DO AVISO DE COMPRA DIRETA Nº 17/2025**

**Objeto: “Contratação de serviços de arbitragem na modalidade futsal, para os jogos Escolares Municipais 2025, que ocorrerão no período de Março a Abril do ano corrente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer”.**

**Onde se lê: Objeto: “Contratação de serviços de arbitragem na modalidade futsal, para os jogos Escolares Municipais 2025, que ocorrerão no dia 24/03/2025 a 16/04/2025, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer”.**

**Leia-se: Objeto: “Contratação de serviços de arbitragem na modalidade futsal, para os jogos Escolares Municipais 2025, que ocorrerão no período de Março a Abril do ano corrente, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de educação, Cultura, Esporte e Lazer”.**

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 24 de março de 2025.

**Nicholas André Ferreira Martins  
Superintendente de Compras e Licitação**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**PORTARIA INTERNA Nº 086/2025, DE 24 DE MARÇO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.**

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

**RESOLVE**

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

<b>Nome</b>	<b>MAT.</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA A</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Aparecida Venancio Belarmino Vilela	888380	Apoio Instrumental	Educação	<b>365 dias</b> 23/03/2025 a 22/03/2026	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:  
Rondonópolis – MT 24 de março de 2025.

**LUCIANO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**PORTARIA INTERNA Nº 087/2025, DE 24 DE MARÇO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.**

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

**RESOLVE**

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

<b>Nome</b>	<b>MAT.</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA A</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Maria Emilcia de Souza Lara	144789	Apoio Instrumental	Educação	<b>365 dias</b> 21/03/2025 a 20/03/2026	Prorrogação

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:  
Rondonópolis – MT 24 de março de 2025.

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**PORTARIA INTERNA Nº 088/2025, DE 24 DE MARÇO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.**

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

**RESOLVE**

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

<b>Nome</b>	<b>MAT.</b>	<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA A</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
Zilda de Paula Araujo	1571200	Apoio Instrumental	Educação	<b>365 dias</b> 24/03/2025 a 23/03/2026	Inicial

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se:  
Rondonópolis – MT 24 de março de 2025.

**LUCIANO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)

**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 26-03-2025.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
297/2025	1557754	João Henrique Evangelista	Assessor(a) de Serviços Externos	04 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Médica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
297/2025	1560968	Alyson Sabino Goes	Docente	04 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1560432	Ana Lucia Oliveira Alves	Docente	05 dias – a partir do dia 24/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1553621	Carla Andressa Santos Muniz	Docente	04 dias – a partir do dia 19/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1558849	Carmem Alessandra Rodrigues Gomes	Docente	01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1562357	Cristiane Martins Rocha	Docente	14 dias – a partir do dia 20/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	898260	Erika Cristina Mariano	Departamento de Gestão do Ensino	03 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	169609	Glener Rodrigues Lopes	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1559337	Jessika Karolynne de Souza Caldeira da Silva	Docente	05 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Para Acompanhamento Pessoa da Família
297/2025	1556154	Karina Mendes Garcia	Docente	01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.
297/2025	1556614	Luzia Cristina Riguetto Gonzaga	Docente	05 dias – a partir do dia 24/03/2025 – Licença



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

				<b>Para Acompanhamento Pessoa da Família</b>
297/2025	1328700	Marcela Gonçalves de Souza Ferreira	Docente	<b>05 dias – a partir do dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>
297/2025	1558711	Maria de Fátima Teodoro	Docente	<b>04 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Médica.</b>
297/2025	1559748	Mileide Virginio Dos Santos	Docente	<b>02 dias – a partir do dia 25/03/2025 – Licença Médica.</b>
297/2025	301980	Paulo Roberto de Oliveira	Docente	<b>01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Para Acompanhamento Pessoa da Família</b>
297/2025	1551943	Suely Xavier do Nascimento	Docente	<b>14 dias – a partir do dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>
297/2025	191957	Tatiane Milsa de Souza	Docente	<b>05 dias – a partir do dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>
297/2025	172138	Tereza Cristina Costa da Silva	Docente	<b>01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
297/2025	1146850	Edilson da Silva Rosmarinho	Analista Instrumental	<b>01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
297/2025	224847	Julia Emanuely de Oliveira	Analista Instrumental	<b>01 dia – no dia 24/03/2025 – Licença Médica.</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>CÓDIGO</b>	<b>MAT.</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODO/MOTIVO</b>
297/2025	1563166	Claudiceia Maria de Carvalho		<b>03 dias – a partir do dia 23/03/2025 – Licença</b>



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

			Tecnico em Medicina	Para Acompanhamento Pessoa da Família
297/2025	133507	Lilian aparecida sudário Fonseca	Auxiliar Consultório Dentário da Família	<b>06 dias</b> – a partir do dia <b>24/03/2025</b> – <b>de Licença Médica.</b>
297/2025	120952	Maria Lúcia passos Aquino	Agente Comunitário de Saúde da Família	<b>04 dias</b> – a partir do dia <b>24/03/2025</b> – <b>de Licença Médica.</b>
297/2025	1867080	Renata Souza da Silva	Agente de Combate as Endemias	<b>01 dia</b> – no dia <b>24/03/2025</b> – <b>Licença Médica.</b>
297/2025	2079000	Sharon Marjorie Alves de Paula Leocádio	Médico da Família	<b>15 dias</b> – a partir do dia <b>24/03/2025</b> – <b>de Licença Médica.</b>
297/2025	1557792	Stefani Caroline Bicudo Rinaldi	Agente Comunitário de Saúde da Família	<b>01 dia</b> – no dia <b>24/03/2025</b> – <b>Licença Médica.</b>
297/2025	2144850	Terezinha Alves Mota	Tecnico de Enfermagem da Família	<b>05 dias</b> – a partir do dia <b>24/03/2025</b> – <b>de Licença Médica.</b>

Rondonópolis/MT, 26 de março 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 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

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

**RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1454/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/5ºSEMESTRE/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** MARIA EDUARDA ALVES DE JESUS

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 19/03/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 19/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA EDUARDA ALVES DE JESUS.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1547/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/7ºSEMESTRE/FASIPE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** ANA LUISA OGLIARI FONTES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 01/03/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 01/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANA LUISA OGLIARI FONTES.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1560/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/9ºSEMESTRE/FASIPE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** KAYLANY PEREIRA HAASE

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 01/03/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 01/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e KAYLANY PEREIRA HAASE.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1589/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/9ºSEMESTRE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** JESSICA CRISTINA SORIANO NOGUEIRA

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 19/03/2025 até 31/12/2025

**Data da Assinatura:** 19/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JESSICA CRISTINA SORIANO NOGUEIRA.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº: 1317/2025**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/7ºSEMESTRE/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. Nº. 7.170/2012.

**Contratado(a):** GISLENE DA SILVA FRANCISCO NEVES

**Cargo:** ESTAGIÁRIO

**Remuneração Mensal:** R\$ 1.320,66

**Vigência:** 11/03/2025 até 31/12/2025 (RETIFICAÇÃO DE DATA)

**Data da Assinatura:** 11/03/2025

**Signatários:** MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e GISLENE DA SILVA FRANCISCO NEVES.

**RELAÇÃO DE RESCISÃO/MARÇO/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1276/2024	1562808001 - LUDMYLLA ALVES COELHO	R\$ 1.320,66	01/04/2024 A 01/03/2025	02.24.246 - DEPARTAMEN TO DE ESTAGIO	ESTAG IARIOS - 2490 - 1.500.0 000000 - RGPS/2 025
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1276/2024, A PARTIR DE 01/03/2025.					



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**RETIFICAÇÃO/RELAÇÃO DE RESCISÃO/MARÇO/2025/SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GESTÃO DE PESSOAS**

<b>CONTRATO</b>	<b>NOME</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>PERÍODO DO CONTRATO</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>REDUZIDO</b>
474/2025	1563414002 - ANDRESSA MIRANDA FERREIRA	R\$ 1.320,66	06/02/2025 A 10/03/2025	02.24.246 - DEPARTAMEN TO DE ESTAGIO	ESTAG IARIO S - 2490 - 1.500.0 000000 - RGPS/ 2025
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 474/2025, A PARTIR DE 10/03/2025.					

<b>CONTRATO</b>	<b>NOME</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>PERÍODO DO CONTRATO</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>REDUZIDO</b>
475/2025	1563440002 - RICARDO COSTA DE ALMEIDA	R\$ 1.320,66	06/02/2025 A 10/03/2025	02.24.246 - DEPARTAMENT O DE ESTAGIO	ESTAG IARIO S - 2490 - 1.500.0 000000 - RGPS/ 2025
DESLIGAMENTO POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 475/2025, A PARTIR DE 10/03/2025.					

Rondonópolis, 26 de março de 2025.

**PATRICIA MARA DE MELO PIRES**  
Coordenadora de Recursos Humanos  
*Portaria nº 37.335/2025*

**LUCIANO RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Administração, Gestão e  
Inovação  
*Portaria nº 37.590/2025*



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Rondonópolis-MT, 26 DE MARÇO DE 2025.**

**PORTARIA INTERNA Nº. 002 DE 26 DE MARÇO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação do servidor Rafael Mandracio Arenhardt , mat. 158569 como titular e como Crisielle Alves da Cruz Brilhante mat. 171255 suplente pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado

**RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA** no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar os servidores **Rafael Mandracio Arenhardt** , matrícula nº 158569 como titular e o servidor **Crisielle Alves da Cruz Brilhante**, matrícula 171255 como suplente, como responsáveis pelo controle e execução do contrato abaixo transcrito:

<b>CONTRATADO</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
INFO PLUS SISTEMAS GESTÃO DE PATRIMONIO E DOCUMENTOS LTDA - ME	Contrato 253/2023 Processo 2229/2022 2º Termo Aditivo	Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação, para Fornecimento de Licença de Direito de Uso de Software Integrado de Gestão Pública, com Suporte Técnico e Manutenção, incluindo a Implantação, a Migração de Dados, a Customização, a Parametrização e Treinamento, Visando Atender às Necessidades de Secretaria de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral, no município de Rondonópolis-MT	03/07/2024 a 02/07/2025

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

Atenciosamente,

**Rane Curto Nascimento Ferreira**  
Secretária Municipal de Fazenda



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Rondonópolis-MT, 26 DE MARÇO DE 2025.

PORTARIA INTERNA Nº. 003 DE 26 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a designação da servidora **Cristielle Alves da Cruz Brilhante**, matrícula nº. 171255 como titular e **Railda de Queiroz Rodrigues**, matrícula nº. 164933 como suplente sendo responsáveis pelo controle e execução do contrato abaixo discriminado.

**RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

**Art.1º** - Designar as servidoras **Cristielle Alves da Cruz Brilhante**, matrícula nº. 171255 como titular e **Railda de Queiroz Rodrigues**, matrícula nº. 164933 como suplente, como responsáveis pelo controle e execução do contrato abaixo transcrito:

CONTRATADO	CONTRATO	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
SITEC LOCAÇÃO, VENDAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COPIADORAS LTDA	Contrato 1020/2022  Processo 980/2022  2º Termo Aditivo	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCAIONAIS(FOTOCOPIA DORA/IMPRESSORA/DIGITALIZA DORA/FAX) COM TECNOLOGIA DIGITAL, INSTALAÇÃO E CONEXÃO, NOVA DE PRIMEIRO USO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA TÉCNICA.	20/12/2024  a  19/12/2025

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

Atenciosamente,

**Rane Curto Nascimento Ferreira**  
Secretária Municipal de Fazenda



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

PORTARIA INTERNA Nº 26/2025

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o art. 1º da Portaria Interna nº 16, de 18 de março de 2025.

Onde se lê:

Art. 1º - Designar o Sr. **Thassio Matheus Gomes Ferreira**, matrícula nº 1563839, como Fiscal da Ata (titular) e a Sra. **Ticiane Silva Duarte**, matrícula nº 1556675, Fiscal da Ata (suplente), ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço relacionado abaixo:

CONTRATADO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
------------	-----------------------------	--------	----------

Leia-se:

Art. 1º - Designar o Sr. **Thassio Matheus Gomes Ferreira**, matrícula nº 1563839, como Fiscal da Ata (titular) e a Sra. **Ticiane Silva Duarte**, matrícula nº 1556675, Fiscal da Ata (suplente), ambos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço relacionado abaixo:

CONTRATADO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº	OBJETO	VIGÊNCIA
GUIABA COMERCIO DE PRODUTOS LIMPEZA LTDA	223/2024	“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA EM GERAL, DE FORMA FRACIONADA, CONFORME DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DESTA MUNICÍPIO”.	10/02/2025 a 31/12/2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/02/2025.

Art. 3º - As demais disposições da Portaria Interna nº 16, de 18 de março de 2025, permanecem inalteradas.

Rondonópolis – MT, 21 de março de 2025.

**Jaime Cícero Amador Ferreira**  
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CMAS

**RESOLUÇÃO CMAS Nº 003, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, em Reunião Ordinária, realizada no dia 27 de fevereiro de 2025, no uso da competência que lhe foi conferida pela Lei nº. 5.795 de dezembro de 2009, alterada através da Lei 14.037, de 19 de fevereiro de 2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, na forma do anexo que integra esta Resolução.

**Art. 2º** Fica revogado o Regimento Interno anteriormente aprovado em 24 de fevereiro de 2017.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 21 de março de 2025.

Rondonópolis, 24 de março de 2025.

Paulo Otavio de Moura Simioni  
Presidente/Conselho Municipal de Assistência Social.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**

**REGIMENTO INTERNO**

**Rondonópolis – MT 2025**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei nº. 5.795 de dezembro de 2009, alterada através da Lei 14.037, de 19 de fevereiro de 2025, amparado pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – de nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993, é um órgão superior, deliberativo, fiscalizador, consultivo, autônomo e de controle social, de caráter permanente, de âmbito Municipal, de composição paritária entre governo e sociedade civil e está vinculado estruturalmente à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social. O seu funcionamento será regido por este Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado pela sigla CMAS.

**Da Composição**

**Art. 2º.** O CMAS é composto por vinte e quatro membros, sendo doze titulares e igual número de suplentes, distribuídos de forma paritária, sendo 50% (cinquenta por cento) de representantes do governo e 50% (cinquenta por cento) de representantes da sociedade civil. Deve-se garantir a equidade entre as partes, observando a paridade e a proporcionalidade entre os segmentos da sociedade civil (usuários, trabalhadores e entidades).

Parágrafo Único. Na ausência de representantes do segmento de entidades no ente federativo municipal, as vagas deverão ser preenchidas com representantes dos segmentos de usuários e de trabalhadores, nesta ordem.

**Art. 3º.** Os(as) conselheiros(as) representantes do governo e da sociedade civil serão nomeados conforme ato do Poder Executivo, com mandato de dois anos, permitida a recondução ao cargo apenas uma vez, desde que reiterada a indicação.

**Art. 4º.** O CMAS, assegura às Entidades Governamentais seis assentos titulares e igual número de suplentes, indicados pelo(a) Prefeito(a), conforme segue:

- I. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- II. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
- V. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Fazenda; e,
- VI. 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

§1º Não há impedimento para a participação de qualquer servidor(a) no conselho, contudo, sugere-se que sejam escolhidos aqueles que possuam efetiva capacidade de representação do segmento.

§2º O segmento governamental da assistência social deve ser composto majoritariamente por representantes da política de assistência social.

§3º Fica ressalvada a possibilidade de recondução das representações governamentais, devendo o gestor público justificar a razão ao Pleno do respectivo conselho, o qual deliberará em *quórum* qualificado.

**Art. 5º.** Aos representantes das Entidades filantrópicas não governamentais estão assegurados seis assentos titulares e igual número de suplentes, conforme Processo Eleitoral vigente. A composição será a seguinte:

- I. 02 (dois) Representantes de Entidades e Organizações da Assistência Social, no âmbito municipal.
- II. 02 (dois) Representantes dos Trabalhadores do setor da Assistência Social, no âmbito municipal;
- III. 02 (dois) Representantes de Usuários ou de Organização de Usuários ou de Defesa de Direitos dos Usuários da Assistência Social, no âmbito municipal;

§ 1º Caso haja necessidade de substituição de conselheiro(a) titular, por ausência em reuniões ou manifestação da entidade, o(a) suplente assume a titularidade.

§ 2º Fica impedido de representar o segmento dos trabalhadores na composição dos conselhos e no processo de conferência o(a) profissional que estiver no exercício em cargo de designação, função de confiança, cargo em comissão ou de direção na gestão da Rede Socioassistencial Pública ou de Organizações da Sociedade Civil.

§3º É vedado ao trabalhador ocupar vaga destinada ao segmento de usuário.

a) São Entidades e Organizações de Assistência Social aquelas devidamente inscritas no CMAS de Rondonópolis.

b) São Entidades dos Trabalhadores da Área de Assistência Social aquelas que atuam na base da política de assistência social, na defesa dos direitos dos trabalhadores, possuem formato jurídico de sindicato, federação, confederação, central sindical, conselho de profissão regulamentada ou associação de trabalhadores legalmente constituída, e não sejam representações patronais ou empresariais.

c) São Organizações de Usuários ou de Defesa de Direitos dos Usuários da Assistência Social aquelas que atuam na defesa do direito do cidadão ou usuários da assistência social.

**Art. 6º.** A participação de representantes do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e Ministério Público na composição dos conselhos de assistência social é incompatível com o regime jurídico



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

destes Poderes e o desempenho do controle social, conforme o Art. 6º da Resolução CNAS/MDS nº 100, de 20 de abril de 2023.

**Art. 7º.** O(a) secretário(a) de assistência social, se for conselheiro(a), deve se abster em votações de matéria de aprovação de contas, por observância ao princípio da moralidade, e não deverá ocupar a presidência ou a vice-presidência.

**Art. 8º.** O(a) conselheiro(a) candidato(a) a cargo eletivo dos poderes executivo ou legislativo deve afastar-se de suas funções no CMAS até a decisão do pleito, e, se eleito, não poderá continuar ocupando a função de conselheiro(a), devendo o(a) suplente assumir.

**Do Processo de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil**

**Art. 9º.** O processo de eleição dos representantes da sociedade civil para compor o CMAS ocorrerá em Foro próprio convocado para esse fim, mediante publicação com resolução de convocação. O processo será coordenado pela sociedade civil e supervisionado pelo Ministério Público, que deverá ser convidado. A convocação deverá ocorrer com um prazo mínimo de vinte dias antes do término dos respectivos mandatos vigentes. Os(as) candidatos(as) e/ou eleitores(as) serão:

- I. Organizações de usuários da assistência social.
- II. Entidades e organizações de assistência social.
- III. Organizações de trabalhadores do setor da assistência social.

§1º O processo de eleição será regido por resolução eleitoral.

§2º O processo de escolha será registrado em Ata.

§3º O Ministério Público deverá ser convidado para fiscalizar o pleito.

§4º O ente federativo municipal deverá garantir infraestrutura para que a secretaria executiva do CMAS ofereça suporte operacional à eleição da sociedade civil.

§5º O ente federativo municipal deverá garantir a publicação da nomeação dos(as) conselheiros(as) governamentais e da sociedade civil, por meio de ato do respectivo Poder Executivo, antes da posse e em prazo adequado e suficiente para não ocorrer descontinuidade no funcionamento do conselho.

**Art. 10.** O CMAS instituirá Comissão Eleitoral até quarenta e cinco dias antes do término de cada mandato. Esta comissão será responsável pela organização e realização do processo eleitoral dos representantes da sociedade civil, conforme disposto no inciso II, § 1º do artigo 17 da Lei nº 8.742/1993 (LOAS).

**Art. 11.** A Comissão eleitoral será composta de forma paritária por seis representantes titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

- I. 03 (três) representantes governamentais;
- II. 01 (um) representante de usuários



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

III. 01 (um) representante dos Trabalhadores da Assistência Social

IV. 01 (um) representante de entidades e organizações de Assistência Social.

**Art. 12.** Na ausência de representantes do segmento de entidades no ente federativo municipal, as vagas deverão ser preenchidas com representantes dos segmentos de usuários e de trabalhadores, nesta ordem.

**Do Funcionamento**

**Art. 13.** O colegiado do CMAS terá o seguinte funcionamento:

- I. Os(as) conselheiros(as) suplentes devem substituir os(as) conselheiros(as) titulares em suas ausências, bem como quando convocados(as) para compor comissões especiais.
- II. Os(as) representantes dos órgãos governamentais municipais serão indicados(as) pelo(a) Prefeito(a).
- III. Os(as) Conselheiros(as) não governamentais e respectivos(as) suplentes serão indicados(as) pelas instituições, votados(as), eleitos(as) e posteriormente, nomeados(as) pelo(a) Prefeito(a), ressalvado o Parágrafo Primeiro do Art. 4º deste Regimento Interno.
- IV. O mandato do(a) conselheiro(a), terá duração de dois anos, podendo ser reconduzido(a) uma única vez, por igual período, e com possibilidade de ser substituído(a), a qualquer tempo, a critério de sua representação, mediante comunicação formal do(a) responsável, encaminhada à Presidência do CMAS.
- V. O(a) Conselheiro(a) que for indiciado(a) pela Justiça comum poderá ser suspenso de suas funções de Conselheiro(a) perante deliberação deste Conselho.
- VI. O exercício da função de Conselheiro(a) será considerado serviço público relevante e não será remunerado, isto é, os(as) conselheiros(as) do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no plenário e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesses públicos e de relevante valor social;
- VII. Em caso de vacância de entidade da sociedade civil, será convocada para ocupar a vaga a entidade sequencialmente mais votada no processo eleitoral, dentro do mesmo segmento de representação. No caso de empate de votos, prevalecerá a entidade com mais tempo de atuação. Caso não tenha candidato(a) eleito(a), será realizada nova eleição num prazo de até trinta dias.
- VIII. O(a) primeiro(a) suplente da representação da sociedade civil exercerá a suplência do(a) primeiro(a) titular; o(a) segundo(a) suplente exercerá a do(a) segundo(a) titular, todos sempre dentro da mesma categoria de representação.
- IX. Os(as) representantes governamentais, bem como os(as) da sociedade civil, poderão ser substituídos(as) a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência do CMAS por representante legal da entidade.
- X. Em caso de falta do(a) Conselheiro(a) titular o(a) seu suplente exercerá o direito de voto.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

§1º. Compete ao(à) conselheiro(a) titular, informar a sua ausência ao(à) seu respectivo(a) suplente e justificar sua falta à secretaria executiva do CMAS, por instrumento próprio deste conselho, conforme Art. 18, item VI, deste Regimento Interno.

I. Em suas ausências ou impedimentos eventuais, o(a) Presidente do Conselho será substituído(a) pelo(a) vice-presidente, bem como pelos demais componentes da diretoria.

II. Recomenda-se que, no início de cada nova gestão, seja realizado o Planejamento das Atividades do Conselho, com o objetivo de definir as ações e prazos, envolvendo todos(as) os(as) conselheiros(as), titulares e suplentes, e os(as) técnicos(as) do Conselho (Resolução 237/06 – CNAS).

III. O CMAS, funcionará através de Reuniões Ordinárias mensais e Extraordinárias, Comissões e Assessorias, quando necessário for e integram a sua estrutura:

- a) Plenária;
- b) Mesa Diretora;
- c) Secretaria Executiva;
- d) Comissões Temáticas permanentes ou temporárias, e/ou Grupo de Trabalho.

**Art. 14.** O CMAS deverá ter uma secretaria executiva vinculada diretamente ao conselho, subordinada à presidência e ao colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

I. A secretaria executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do CMAS, bem como assessorar suas reuniões e publicar suas deliberações.

II. A equipe da secretaria executiva deve ser composta por profissional de nível superior, bem como por profissionais de apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes.

III. A secretaria executiva deve ser preferencialmente ocupada por servidor(a) efetivo(a) ou de carreira do quadro do poder executivo.

IV. O CMAS definirá o perfil do secretário(a) executivo(a) e a sua nomeação ou exoneração deverá estar de comum acordo com o conselho.

**Art. 15.** Devem ser programadas ações de formação e capacitação dos(as) conselheiros(as), visando ao fortalecimento e à qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação e, para tanto, deve-se prever recursos financeiros nos orçamentos, observando-se a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único da Assistência Social – PNEP/SUAS e a Resolução CNAS nº 8, de 16 de março de 2012, que institui o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social – CAPACITASUAS e suas alterações.

**Art. 16.** O CMAS, sempre que necessário, deve executar suas ações de forma integrada com as demais políticas sociais, de forma a propiciar significativos avanços, tais como:



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

- I. ampliação do universo de proteção para pessoas e famílias em situação de risco ou vulnerabilidade social;
- II. demanda e execução de ações próprias focadas nos(as) destinatários(as) da assistência social em articulação com outras políticas públicas;
- III. articulação das ações e otimização dos recursos, evitando-se a superposição de ações e observando a interlocução com a sociedade;
- IV. racionalização dos eventos do conselho, de maneira a garantir a participação dos(as) conselheiros(as);
- V. garantia da construção de políticas públicas efetivas; e
- VI. monitoramento e avaliação sistemática dos serviços, programas, projetos e benefícios construídos conjuntamente com outras políticas sociais.

**Art. 17.** Os órgãos públicos aos quais o CMAS está vinculado devem prover, conforme a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012:

- I. a infraestrutura necessária para o funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas, dentre outras, de passagens, traslados, alimentação, hospedagem dos(as) conselheiros(as), titulares e suplentes, e seus acompanhantes quando necessário, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.
- II. fornecer apoio técnico e financeiro ao CMAS, às conferências de assistência social e à participação social dos(as) usuários(as) no Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- III. garantir que os recursos financeiros necessários ao funcionamento do CMAS estejam previstos na lei de criação do conselho, nos planos plurianuais, nos planos de assistência social e nos compromissos assumidos no pacto de aprimoramento no Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- IV. a ampliação do acesso dos(as) conselheiros(as) ao conhecimento e à informação nas seguintes temáticas:
  - a) assistência social, indicadores socioeconômicos, políticas públicas, conjuntura nacional e internacional relativa à política social, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades do nível de governo, do conselho e dos(as) conselheiros(as);
  - b) negociação e prática de gestão;
  - c) custos efetivos dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços; e
  - d) fenômenos socioeconômicos que geram riscos e vulnerabilidades sociais, sua origem estrutural e suas especificidades nacional, regional e local para poderem contribuir com a efetivação da política de assistência social, na construção da cidadania e no combate à pobreza e à desigualdade social.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

Parágrafo único. A elaboração do Plano de Assistência Social, de que trata o art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e os Artigos 18 a 22 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012 é de responsabilidade do órgão gestor da política, e deve ser apresentado ao CMAS para aprovação, a cada quatro anos, de acordo com os períodos de elaboração do Plano Plurianual – PPA.

**Da Plenária**

**Art. 18.** A Plenária, órgão de deliberação do CMAS, reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, conforme planejamento anual e extraordinariamente, sempre que convocada pela Presidência, ou ainda por requerimento da maioria simples (metade mais um) dos(as) conselheiros(as).

- I. O calendário anual de Reuniões Ordinárias será aprovado pelo colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior;
- II. A realização de Reunião Ordinária do mês de janeiro fica facultada à deliberação do colegiado, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias;
- III. Serão convocados(as) para comparecer às reuniões os(as) conselheiros(as) titulares e seus respectivos(as) suplentes;
- IV. A instituição que se ausentar, sem justificativa por escrito, a duas reuniões ordinárias consecutivas ou a três reuniões intercaladas na vigência do mandato, perderá sua cadeira à sua respectiva suplente, sendo convocada a próxima instituição mais votada no processo eleitoral, para assumir a suplência.
- V. O(a) conselheiro(a) suplente poderá assumir a titularidade a qualquer tempo, quando o(a) titular avisar com antecedência a sua ausência na reunião ou durante a reunião quando houver necessidade de se ausentar.
- VI. O formulário próprio de justificativa de falta será disponibilizado aos(às) conselheiros(as) no início de seu mandato em via impressa e arquivo enviado por e-mail ao endereço eletrônico informado pelo(a) conselheiro(a) no preenchimento dos dados para cadastro.

Parágrafo Único. A justificativa deverá ser realizada através do preenchimento de formulário próprio e encaminhado por e-mail ou pessoalmente à secretaria executiva deste conselho, desde que no prazo de 24h antes do início da reunião.

**Art. 19.** A reunião ordinária constará de três partes:

- I. Expediente.
- II. Ordem do dia.
- III. Assuntos Gerais.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

Parágrafo Único. No início de cada reunião ordinária, será apreciada a leitura da Ata anterior, que após a leitura e discussão, será votada e aprovada com alterações ou não. Na sequência será apresentada e votada a ordem do dia.

**Art. 20.** Durante o período destinado ao Expediente serão apresentados:

- I. Requerimento de urgência para apreciação imediata de questões não inseridas na ordem do dia.
- II. Requerimentos de prioridade que constarem na pauta do dia, deverão ser apreciados logo após os que tiverem regime de urgência.
- III. A preferência da discussão ou votação da pauta será decidida pela Plenária.

**Art. 21.** No tempo destinado à ordem do dia, só poderão ser discutidos e votados os assuntos constantes da pauta, ressalvados os casos de urgência, ainda assim, a critério do plenário.

- I. Anunciada a ordem do dia, o(a) presidente submeterá ao conselho os assuntos na sequência estabelecida, dando a palavra em primeiro lugar aos relatores, podendo ser alterada essa ordem nos casos de urgência ou prioridade, quando solicitado por qualquer conselheiro(a), em pedido expresso e aprovado pelo plenário.

**Art. 22.** As decisões do CMAS dar-se-ão por maioria simples de voto (metade mais um) e, ocorrendo o empate, caberá ao(à) presidente decidir a questão pelo voto de qualidade, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram *quórum* qualificado.

- I. O *quórum* mínimo para a instalação do plenário é de sete conselheiros(as) titulares ou no exercício da titularidade.
- II. As votações serão feitas pelo processo simbólico aberto, ressalvado os casos previstos neste Regimento Interno, sendo que cada Entidade representada pela sua titularidade terá direito a um voto.
- II. Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação à eleição da presidência, ao orçamento e financiamento da política de assistência social e da alteração deste regimento interno, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos oito conselheiros(as), correspondendo a 2/3(dois terços) dos membros deste conselho.

Parágrafo único. O(a) conselheiro(a) que votar em contrário ou abstenção a qualquer assunto tratado, querendo, poderá solicitar registro nominal, em Ata, do seu voto referente àquele assunto.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Art. 23.** As sessões extraordinárias do CMAS poderão ser marcadas a qualquer tempo pelo(a) presidente, ou a maioria de seus membros.

- I. Nas sessões extraordinárias só serão tratados os assuntos que motivaram a sua convocação, sendo limitada para deliberação de duas pautas.
- II. Caberá ao(à) secretário(a) executivo(a) a adoção das providências necessárias à convocação da Reunião Extraordinária, que se realizará no prazo mínimo de três dias úteis, a partir do ato de convocação.

**Art. 24.** As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. A natureza da sessão, dia, hora e local de sua realização.
- II. Os nomes dos(as) Conselheiros(as) presentes, e a especificação dos(as) ausentes que justificarem sua falta.
- III. Resumo das discussões havidas na ordem do dia e os resultados das votações.
- IV. Verificação de *quórum* para o início das atividades da reunião;
- V. Qualificação e habilitação dos conselheiros com a finalidade de votar;
- VI. Aprovação da Ata da reunião anterior;
- VII. Aprovação da pauta da reunião;
- VIII. Informes da presidência e grupos de trabalho;
- IX. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- X. Julgamento de processos administrativos;
- XI. Breves comunicados e franqueamento da palavra;
- XII. Encerramento.

**Parágrafo Único.** A deliberação das matérias sujeitas a votação obedecerá a seguinte ordem:

- I. O(a) presidente concederá a palavra ao(à) conselheiro(as), que apresentará seu posicionamento;
- II. Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- III. Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação;

**Mesa Diretora**

**Art. 25.** A mesa diretora é composta por:

- I. Presidente.
- II. Vice-Presidente.
- III. Secretário(a) Executivo(a).
- IV. Um(a) representante de cada Comissão e/ou Grupo de Trabalho.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Das Competências do CMAS**

**Art. 26.** Compete ao CMAS de Rondonópolis, além daquelas previstas na Lei Orgânica da Assistência Social, Norma Operacional Básica – NOBSUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS:

- I. elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;
- II. convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III. aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;
- IV. apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- V. aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;
- VI. aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
- VII. acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- VIII. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;
- IX. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
- X. apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XI. apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, unidades públicas e privadas da Assistência Social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XII. alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o CMAS;
- XIII. zelar pela efetivação do SUAS no Município;
- XIV. zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;
- XV. deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XVI. estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
- XVII. apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

- XXVIII. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- XIX. fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;
- XX. planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
- XXI. participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- XXII. aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XXIII. orientar e fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- XXIV. divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS e os respectivos pareceres emitidos.
- XXV. receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
- XXVI. estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.
- XXVII. realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;
- XXVIII. notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;
- XXIX. fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
- XXX. emitir resolução quanto às suas deliberações;
- XXXI. registrar em ata as reuniões;
- XXXII. instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários; e
- XXXIII. avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

**Das Deliberações do CMAS**

**Art. 27.** As deliberações destinam-se a regular matéria de competência exclusiva do CMAS que produza efeitos internos. As deliberações são atos normativos ou decisórios emanados da Plenária para disciplinar ou decidir matéria de sua competência específica. As deliberações quando normativas são atos gerais e quando decisórias são atos individuais. O CMAS deliberará, por maioria simples ou qualificada, conforme previsto no art. 22, item II e IV, deste Regimento Interno, e poderão votar somente os(as) conselheiros(as) titulares, ou os(as) suplentes no exercício da titularidade.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

- I. Somente será objeto de deliberação do CMAS matéria constante da pauta de convocação;
- II. O(a) Presidente do CMAS terá, obrigatoriamente, de colocar em votação toda a matéria que assim for requerida, por qualquer membro do Conselho, depois de esgotadas as discussões sobre o assunto;
- III. Todas as deliberações *Ad. Referendum* tomadas pelo(a) Presidente do CMAS e as sugestões das Comissões deverão, obrigatoriamente, ser submetidas ao Plenário do CMAS perdendo a validade caso seja rejeitada ou não apresentada na primeira reunião subsequente à data de sua efetivação;
- IV. O CMAS funcionará nas suas reuniões ordinárias e extraordinárias, através de Mesa Diretora composta no mínimo por dois dos seguintes membros: Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e representantes dos grupos de trabalho;
- V. Qualquer membro do CMAS poderá pedir vista de matéria em deliberação, tendo acesso a toda a documentação pertinente ao assunto, desde que seu pedido seja mediante Requerimento que será deferido pelo(a) Presidente, que estabelecerá as condições de tempo e local para tal. Neste caso, obrigatoriamente, a matéria será objeto de deliberação na reunião subsequente, ordinária e extraordinária;
- VI. O CMAS divulgará Edital Específico com normas e procedimentos para a eleição dos membros da Diretoria (que seja composta, votada e eleita), por meio da candidatura aos cargos de um ou mais membros Titulares, os quais serão eleitos por maioria qualificada de voto, em pleito secreto;
- VII. Perderá o mandato o(a) conselheiro(a) que se desligar do segmento ou órgão que representa, durante sua gestão;
- VIII. As sessões do conselho serão abertas ao público e o(a) presidente, com o fim de manter a ordem dos trabalhos, poderá advertir ou determinar a retirada do recinto, a pessoa estranha ao Plenário, que venha a atrapalhar o andamento da sessão, bem como advertir ou até cassar a palavra de orador(a) que venha a usar de linguagem agressiva, inconveniente ou indecorosa;
- IX. Consideram-se colaboradoras do CMAS as Instituições e Organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou Privadas prestadoras de serviços aos usuários da Assistência Social, bem como os(as) consultores(as) e convidados(as);
- X. Serão emitidos termos de posse a todos os(as) conselheiros(as) regularmente nomeados(as), no ato de sua posse e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, um certificado em reconhecimento aos seus relevantes serviços público e social prestados;
- XI. O CMAS arcará com as despesas de transportes, locomoção, estadia e alimentação de seus membros, quando de sua participação em reuniões, congressos, conferências e outros eventos realizados fora do âmbito do município, de acordo com a resolução nº 100/2023, do CNAS/MDS; e



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

XII. O CMAS poderá ter um(a) Conselheiro(a) Consultivo(a) que será obrigatoriamente um ex-conselheiro(a) e autorizada em plenário sua participação, desde que tenha cumprido no mínimo em 80% (oitenta por cento) das reuniões ordinárias.

**Da Competência, do Desempenho e dos Direitos dos Conselheiros e das Conselheiras**

**Art. 28.** Compete aos(as) conselheiros(as):

- I. Participar ativamente das plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II. Justificar por escrito e antecipadamente suas ausências às reuniões do Conselho, conforme Art. 18, parágrafo único, deste Regimento Interno;
- III. Assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
- IV. Solicitar à Mesa Diretora a inclusão na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;
- V. Propor a convocação de plenária extraordinária;
- VI. Relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos proferindo o seu voto e emitindo parecer fundamentado;
- VII. Assinar atos e pareceres dos processos em que for relator ou coordenador;
- VIII. Declarar-se impedido de exercer a relatoria, coordenação e/ou participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
- IX. Apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- X. Proferir declaração de voto quando assim o desejar;
- XI. Solicitar ao(à) presidente, quando necessário, a presença na plenária do(a) postulante, titular de entidade ou órgão público para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XII. Propor alterações no Regimento interno;
- XIII. Votar, nos casos previstos neste regimento, e ser votado para cargos do Conselho;
- XIV. Requisitar à Secretaria Executiva as informações necessárias ao adequado desempenho de suas atribuições;
- XV. Fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVI. Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVII. Apresentar à Plenária, propostas de moções, requerimentos ou proposições atinentes à área de assistência social;
- XVIII. Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e conselheiros(as);
- XIX. Propor a criação de Grupos de Trabalho;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

- XX. Exercer as atribuições de sua competência ou outras designadas pela Plenária ou Mesa Diretora;
- XXI. Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
- XXII. Participar das Conferências Nacional, Estadual, e Municipais de Assistência Social;
- XXIII. Participar de pelo menos de uma Comissão Temática;
- XXIV. Prestar contas de recursos recebidos para exercício da função, conforme a legislação vigente;
- XXV. Elaborar relatório sobre sua participação em eventos, contendo síntese do mesmo e sua atuação específica.

**Art. 29.** Para o efetivo desempenho do CMAS é fundamental que os(as) conselheiros(as):

- I. sejam assíduos às reuniões;
- II. participem ativamente das atividades do conselho e de pelo menos uma comissão temática;
- III. colaborem no aprofundamento das discussões para qualificar as decisões do colegiado;
- IV. divulguem as discussões e as decisões do conselho junto ao segmento que representam, e em outros espaços;
- V. contribuam com o debate no conselho, considerando as experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da assistência social;
- VI. efetivem o exercício do controle social;
- VII. atuem, articuladamente, com o seu suplente e em sintonia com o segmento que representam;
- VIII. estudem e conheçam a legislação da Política de Assistência Social;
- IX. busquem aprimorar o conhecimento *in loco* da rede pública e privada prestadora de serviços socioassistenciais; e
- X. acompanhem, no exercício de suas funções, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social e unidades estatais, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos(às) beneficiários(as) das ações de assistência social e busquem mobilizar a população para a participação social.

**Art. 30.** Exigir-se-á a presença dos (as) conselheiros (as), titular e suplente, para posse no CMAS.

Parágrafo único. Na impossibilidade de sua presença na plenária designada para posse, essa se dará na próxima plenária, sob pena de perda da vaga como conselheiro(a).

**Art. 31.** A função do(a) conselheiro(a) reveste-se de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade, justificando as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

comparecimento às plenárias, reuniões de comissões ou participação em diligências ou atividades de representação do CMAS.

§ 1º Para garantir a presença do(a) conselheiro(a) governamental e da sociedade civil às reuniões, plenárias e atividades de representação, o CMAS emitirá, sempre que solicitado, documento de comprovação de comparecimento a fim de que o(a) conselheiro(a) representante não tenha qualquer tipo de prejuízo.

§ 2º Os(as) conselheiros(as) não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

§ 3º Deverá ser emitida certificação no final dos mandatos para os(as) conselheiros(as) que cumprirem suas funções reconhecidas pelo colegiado, assinado pela presidência do CMAS, conforme estabelecido no regimento interno.

§ 4º A gestão do ente federado deverá garantir acessibilidade, incluindo direito a acompanhante, quando necessário, transporte, e/ou passagens, diárias e/ou alimentação e hospedagens para o efetivo exercício do controle social, independentemente do local de residência do (a) conselheiro (a).

**Art. 32.** Os (as) conselheiros (as) desempenham função de agente público, conforme a Lei nº 8.429, de 02 de junho 1992.

**Da eleição da Presidência e Vice-Presidência**

**Art. 33.** O (a) presidente e o(a) vice-presidente serão eleitos(as) dentre os membros titulares do conselho para mandato de um ano, sendo permitida uma recondução por igual período.

**Art. 34.** O CMAS divulgará Edital Específico com normas e procedimentos para a eleição da Presidência e Vice-Presidência (que seja composta, votada e eleita), por meio da candidatura aos cargos de um (a) ou mais membros Titulares, os quais serão eleitos(as) por maioria qualificada de voto, em pleito secreto;

§1º Fica assegurada:

- I. ao término de cada mandato de dois anos do conselho, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente; e
- II. preferencialmente, em cada mandato, a alternância dos segmentos que compõem a sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente.

§2º A Presidência será eleita para mandato de um ano, podendo ser reconduzida por igual período após avaliação e deliberação do pleno deste conselho. Em caso de indicação de má avaliação à gestão da Presidência pela plenária, o CMAS realizará nova eleição para a Presidência, respeitando a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil do período.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Art. 35.** Quando houver vacância no cargo de presidente, o(a) vice-presidente, assumirá interinamente e convocará imediatamente nova eleição para o cargo de presidente, em foro próprio do segmento, a fim de completar o respectivo mandato, não interrompendo a alternância da presidência entre governo e sociedade civil.

**Art. 36.** No caso de vacância do cargo de vice-presidente a fim de concluir o mandato, será eleito em foro próprio do segmento:

- a) Um representante da sociedade civil do segmento que gerou a vacância
- b) Um representante do Governo indicado entre seus membros.

Parágrafo único. No caso de empate de votos, prevalecerá o(a) candidato(a) com mais idade.

**Competências do(a) Presidente do CMAS**

**Art. 37.** Compete ao (à) presidente do CMAS:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente, o conselho;
- II. Presidir as sessões coordenando as atividades, discussões, debates e votação dos assuntos constantes da ordem do dia, proclamar os resultados e resolver as questões de ordem;
- III. Distribuir processos e demais documentos aos conselheiros designados para relatá-los, submetendo-a posteriormente à apreciação do plenário;
- IV. Convocar e presidir as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias quando necessário, ou a pedido de no mínimo a maioria dos(as) conselheiros(as);
- V. Designar os membros para comporem as Comissões de Estudo ou acompanhamento e os respectivos relatores.
- VI. Fixar prazos para as deliberações das Comissões Especiais, bem como aos(às) relatores(as) dos documentos a esta entregue.
- VII. Conceder audiência a qualquer entidade governamental ou não governamental que tiverem interesse sob apreciação do CMAS.
- VIII. Aplicar as penalidades previstas neste Regimento Interno aos membros que deixarem de justificar suas ausências às sessões.
- IX. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CMAS e deste Regimento Interno.
- X. Submeter ao CMAS as demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, a cada trimestre do exercício.
- XI. Representar o conselho nas atividades de caráter permanente.
- XII. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação.
- XIII. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva.
- XIV. A presidência, órgão diretor do CMAS, será exercida pelo(a) presidente, eleito(a) entre seus membros conforme Artigos 33 e 34, deste Regimento Interno, com duração do mandato por um ano, sendo permitido uma recondução por igual período.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Competências do(a) Vice-Presidente**

**Art. 38.** Compete ao (à) vice-presidente do CMAS:

- I. Substituir o (a) presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II. Auxiliar o (a) presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. Exercer as atribuições que lhes forem conferidas pelo plenário.

**Competências da Secretaria Executiva**

**Art. 39.** O perfil profissional do(a) Secretário(a) Executivo(a) do CMAS será um(a) servidor(a) efetivo(a) da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social – SEMPRAS com conhecimento da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e com curso superior.

**Art. 40 -** Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a) que é subordinado(a) à Presidência e ao Colegiado:

- I. Dar suporte técnico-administrativo aos(às) conselheiros(as) das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- II. Auxiliar na preparação das reuniões dos(as) conselheiros(as), digitação das pautas de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do plenário do CMAS, bem como das reuniões das Comissões e dos Grupos de Trabalho em conjunto com o(a) presidente;
- III. Cumprir as exigências relativas à concessão de Inscrição e Atestado de Funcionamento, conforme determinações e orientações da presidência, conselheiros e do CMAS;
- IV. Munir o CMAS e os (as) conselheiros(as) de informações que permitem ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- V. Zelar pelas correspondências da diretoria;
- VI. Coordenar a execução das atividades das áreas de arquivo, protocolo e documentação;
- VII. Zelar pela guarda e conservação dos processos e documentos do conselho;
- VIII. Catalogar e manter controle dos processos e documentos inativos do CMAS;
- IX. Manter atualizados os dados cadastrais e/ou eventuais alterações das Entidades, inclusive enviando-os sistematicamente, a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- X. Controlar o recebimento, movimentação e expedição dos processos e correspondências;
- XI. Propor rotinas e programas de controle e movimentação de processos e documentos no arquivo;
- XII. Providenciar e controlar as publicações das Resoluções aprovadas pelo plenário do CMAS no Diário Oficial do Município;
- XIII. Prestar atendimento ao público e aos servidores do CMAS no exercício de sua função, informando movimentação e trâmite de processos e/ou expedientes dirigidos ao CMAS;
- XIV. Orientar as Entidades sobre os pedidos de inscrição, concessão ou renovação do Atestado de Funcionamento, de forma a estarem aptos a julgamento por parte do CMAS;



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

- XV. Cuidar dos deslocamentos dos(as) conselheiros(as) quando convocados(as) a participar de reuniões e/ou conferências fora do âmbito do município;
- XVI. Secretariar e lavrar as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XVII. Assinar declarações sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS;
- XVIII. Enviar as declarações de presença, ausência ou de falta justificada às entidades governamentais e não governamentais representadas pelos(as) conselheiros(as), após as reuniões mensais.

**Das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho**

**Art. 41.** O Conselho poderá criar Comissões Temáticas Permanentes ou Provisórias, Grupos de Trabalho na medida da necessidade, sempre formadas por conselheiros(as) titulares e suplentes e de forma paritária.

**Art. 42.** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho, de natureza permanente, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências.

**Art. 43.** O CMAS poderá criar as seguintes Comissões Temáticas, que dentre suas atribuições, irão subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e deste Regimento Interno, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

- a) Grupos de Trabalho;
  - b) Comissão de Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família – PBF;
  - c) Comissão de Ética;
  - d) Comissão de Avaliação de Planos de Trabalho e Relatório de Atividades de Entidades Socioassistenciais.
- I. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.
  - II. As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos serão compostas por quatro Conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas comissões.
  - III. A qualquer Conselheiro(a) é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.
  - IV. Cada Comissão Temática, bem como cada Grupo de Trabalho terá um(a) Coordenador(a) escolhido(a) dentre os seus membros titulares.
  - V. O(a) coordenador(a) será escolhido no Plenário das Comissões e dos Grupos de Trabalho, a partir de indicação dos membros de cada Comissão e Grupo de Trabalho, e eleito(a) no Plenário do CMAS.
  - VI. O(a) coordenador(a) de cada Comissão deverá compor os Grupos de Trabalhos.
  - VII. O tempo de mandato dos membros das Comissões e Grupos de Trabalhos, coincidirá com o tempo de mandato dos Conselheiros(as).
  - VIII. Os Grupos de Trabalho reunir-se-á sempre que necessário, com a presença de no mínimo dois conselheiros(as) membros.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

IX. As Comissões reunir-se-ão sempre que necessário, com a presença de no mínimo dois conselheiros(as) membros.

X. Em seus impedimentos ou faltas, o(a) Coordenador das Comissões e Grupos de Trabalho será substituído(a) por um(a) dos seus membros, escolhido entre os presentes.

XI. As Comissões e os Grupos de Trabalho, após análise do tema que lhes originaram, deverão emitir relatórios conclusivos apresentados para subsídios da deliberação do plenário do CMAS e periodicamente, deverão repassar informes à Plenária, referente ao desenvolvimento de suas atividades, bem como dificuldades encontradas;

XII. Analisar a documentação de solicitação de inscrição e registro no CMAS, realizar visita *in loco* e emitir relatório que será apreciado e deliberado pelo Plenário do CMAS, no prazo de sessenta dias, a contar da data do protocolo, bem como solicitar ao CMAS, por escrito e com justificativa, prorrogação de prazo que não poderá exceder a quinze dias, em caso da Comissão ou Grupo de Trabalho não cumprir o prazo;

XIII. Apresentar sugestões de pautas ao(à) Presidente e ao plenário, de acordo com o deliberado nos seus respectivos Grupos de Trabalhos ou Comissões, e apresentar projetos visando a modernização e a informatização dos serviços prestados pelo CMAS com objetivo de agilizar as informações e rotinas do mesmo;

XIV. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo.

Parágrafo único. As reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho serão públicas, para participação na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Da Comissão de Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família – PBF**

**Art. 44.** São atribuições desta Instância de Controle Social do PBF:

I. Articular-se com os Conselhos setoriais existentes, sobretudo com os Conselhos de Saúde e Educação, bem como com outras interfaces de participação, de maneira a integrar e acompanhar a oferta de serviços públicos às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família – PBF.

II. Identificar as necessidades de capacitação de seus membros junto aos Núcleos de Educação Permanente do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

III. Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do Índice de Gestão descentralizado – IGD do Programa Bolsa Família – PBF, destinados ao desenvolvimento das atividades do respectivo CMAS.

IV. Acompanhar e fiscalizar a gestão e a aplicação dos recursos do apoio financeiro à gestão municipal do PBF (IGD-PBF).

V. Estimular a integração e a oferta de ações que reforcem a proteção social e conduzam à superação da condição de exclusão social enfrentada pelas famílias beneficiárias do PBF,



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

em especial das famílias em acompanhamento familiar, de forma articulada com os conselhos setoriais existentes, os outros entes federativos e a sociedade civil.

VI. Comunicar ao Ministério de Desenvolvimento Social (MDS) e às instituições integrantes de controle e fiscalização dos entes federados a existência de eventual irregularidade no município no que se refere à gestão e execução do PBF, abrangendo aquelas vinculadas às atividades realizadas pelo Agente Operador (Caixa Econômica Federal), órgão gestor e por sua rede vinculada ao SUAS.

Parágrafo único. A Comissão de Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família – PBF se reunirá bimestralmente e extraordinariamente, por convocação do(a) Presidente, motivada por demanda apresentada à Presidência do CMAS.

**Comissão de Ética**

**Art. 45.** Fica instituído o Código de Ética do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, para normatizar e disciplinar a Comissão de Ética do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**Art. 46.** Os(as) Conselheiros(as) do CMAS, quando convocados(as), deverão participar das reuniões da Comissão de Ética, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto.

**Art. 47.** Qualquer membro da Comissão de Ética, poderá, de Ofício, pedir seu afastamento na apreciação de qualquer fato levado ao conhecimento da Comissão, caso entenda que sua permanência poderá prejudicar a apuração dos fatos, nos casos deste artigo:

- I. O Plenário do CMAS indicará novo(a) Conselheiro(a).
- II. Caso não haja o afastamento voluntário previsto no *caput*, poderá a Comissão em votação aberta, afastar o(a) conselheiro(a) envolvido(a).

**Art. 48.** Cabe à Comissão de Ética:

- I. Receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhes forem encaminhadas, verificando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades;
- II. Instaurar, de ofício (por iniciativa própria), procedimento competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética;
- III. Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período;
- IV. Elaborar relatório circunstanciado e parecer conclusivo, propondo, se devida, a aplicação de penalidade.

Parágrafo único. A Comissão de Ética se reunirá extraordinariamente, por convocação do(a) Presidente, motivado por demanda apresentada à Presidência do CMAS.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**Comissão de Avaliação de Planos de Trabalho e Relatório de Atividades de Entidades  
Socioassistenciais.**

**Art. 49.** A Comissão se reunirá extraordinariamente, por convocação do(a) Presidente, motivado por demanda apresentada à Presidência do CMAS.

**Art. 50.** A Comissão receberá até o encerramento do primeiro quadrimestre de cada ano o Plano de Trabalho das entidades.

**Art. 51.** A comissão irá emitir a avaliação do Plano de Trabalho para as respectivas entidades.

**Das Disposições Gerais**

**Art. 52.** Em caso de ausência ou impedimento do(a) presidente, e/ou do(a) vice-presidente, a reunião será presidida pela Secretário(a) Executivo(a) do CMAS.

**Art. 53.** Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMAS e registradas em Ata.

**Artigo 54.** Este Regimento Interno poderá ser modificado, em todo ou em parte em reunião convocada exclusivamente, para este fim por proposta de Deliberação que o altere por maioria qualificada dos(as) conselheiros(as).

**Artigo 55.** O presente Regimento Interno modifica o anterior alterado em 2017, e entrará em vigor na data da publicação no Diário Oficial do Município, da Resolução que o aprovou, ficando revogadas as disposições regimentais anteriores.

Rondonópolis, 27 de fevereiro de 2025.

Paulo Otávio de Moura Simioni  
Presidente  
Conselho Municipal de Assistência Social  
Rondonópolis-MT



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**PORTARIA INTERNA Nº 027 DE 25 DE MARÇO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação das servidoras, **ROSIMARY DE MORAES SANTOS E MARLI DA CRUZ AZEVEDO SANTOS** como responsáveis pelo controle e execução da Ata de Registro de Preço nº **175/2024**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 01/2019 - versão I, de 15 de maio de 2019; RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar as servidoras **ROSIMARY DE MORAES SANTOS**, Matrícula **1563677001** E **MARLI DA CRUZ AZEVEDO SANTOS**, Matrícula 161497001, como fiscal responsável pelo controle e execução da Ata de Registro de Preço abaixo relacionado:

<b>CONTRATA DA</b>	<b>ATA Nº</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
J. SODRE DOS SANTOS SILVA - ME	175/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, VISANDO ATENDER O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT., CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E TODOS SEUS ANEXOS.	20/08/2024 A 20/08/2025

**Art. 2º**-- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Rondonópolis, 25 de março de 2025.

**ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**CODER**

**Resolução nº 055 de 25 de março de 2025.**

*Dispõe sobre deslocamento da Diretoria e Assessor de Planejamento e Gestão da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis, para participação da Mesa Técnica 2/2025 – Processo 195.740-6/2025.*

O senhor **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**, Diretor Presidente da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 173 § 1º, I e II e artigo 37, II, da Constituição Federal, do Estatuto Social e as demais normas aplicáveis,

**RESOLVE:**

**Art 1º** - Em virtude do convite recebido pela presidência, via ofício nº 12/2025/CPNJUR, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para participar da Reunião de Trabalho da Mesa Técnica 2/2025 – Processo 195.740-6/2025, determinar o deslocamento para a cidade de Cuiabá-MT, em viagem oficial, no dia 26 de março de 2025, com saída as 6:00 horas e retorno com previsão no mesmo dia, juntamente com este **Diretor Presidente**, o Sr. **JOSÉ CLAUDIO DE MELO**, Diretor Administrativo/Financeiro, a Sra. Dra. **SIMONIA FERREIRA DOS SANTOS**, Diretora Jurídica, o Sr. **LAERTE DE OLIVEIRA COSTA**, Diretor Técnico e o Sr. Dr. **KLEBER PAULINO DE ALMEIDA**, Assessor de Planejamento e Gestão.

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

Dê-se ciência, registre-se, publique-se, archive-se.

Rondonópolis/MT, 25 de março de 2025.

**ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**  
**Diretor Presidente**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**IMPRO**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 02/2025 – ALTERAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO**

<b>Termo</b>	<b>CONTRATO Nº 02/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>
Empresa	<b>V W DE ALMEIDA NASCIMENTO</b>
CNPJ	27.046.434/0001-89
Rubrica Orçamentária	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO 09.122.4010.2116.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.
Vigência	28/01/2025 a 27/01/2026 – 12 (doze) meses
Objeto	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para realização do censo previdenciário com vistas ao recadastramento funcional e atualização cadastral, para atualização da base de dados cadastrais dos segurados ativos, aposentados e pensionistas do IMPRO.
Clausula Segunda	2.1. Após acordo expresso entre as partes, fica definido que a forma de pagamento do contrato nº 02/2025 será mediante a proporcionalidade da execução, permitindo o recebimento do valor das vidas recenseadas que já foram concluídas nas etapas 2 e 3, conforme Termo de Referência.
2.2.1.	Parcela 2 (40%) – R\$ 23.166,00
2.2.2.	Parcela 3 (30%) – R\$ 17.374,50
2.2.3.	Total de antecipação (70%) – R\$ 40.540,50
Valor global	<b>R\$ 169.695,00</b> (cento e sessenta e nove mil, seiscentos e noventa e cinco reais)
Base Legal	Lei Federal 14.133/2021

Rondonópolis, 24 de março de 2025.

**OLÍVIA OLIVEIRA MUNIZ**  
Gerente de Administração  
Portaria IMPRO nº 3.181



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**ATA DE COMPRA DIRETA 113/2025**

Em 26/03/2025 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 epigrafe, com a finalidade de analisar os documentos solicitados para a compras direta nº 106/2025, para atendimento do objeto “SOLICITAÇÃO DE COMPRA DIRETA PARA “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMADA EXTENSÃO BARRA 20A E PINO CHATO 2P+T 20A - 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA DO EVENTO EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONOPÓLIS-MT”. De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 21/03/2025 o período de 03 (trê) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerrava-se no dia 26/03/2025 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: ELETRO N SOLUCOES ELETRICAS LTDA – CNPJ 54.953.686/0001-64

<b>Seqüência</b>	<b>Código Sistema</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMAD EXTENSÃO 20ª E PINA CHATO 2P+T – 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço estimado</b>	<b>Valor total</b>
1	13447	CABO DE COBRE 1KV FLEX 2 X 4MM	50 MT	8,50	382,50
2	11651	TOMADA PVC EXTERNA 2P+T 20A	4	20,80	83,20
3	13448	PINO CHATO MACHO 2P + T 20A - 250V	4	4,80	19,20
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>484,90</b>



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

EMPRESA: ELÉTRICA FALCÃO LTDA – CNPJ 00.503.418./0001-11

<b>Seqüência</b>	<b>Código Sistema</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMAD EXTENSÃO 20ª E PINA CHATO 2P+T – 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço estimado</b>	<b>Valor total</b>
1	13447	CABO DE COBRE 1KV FLEX 2 X 4MM	50 MT	9,94	447,30
2	11651	TOMADA PVC EXTERNA 2P +T 20A	4	24,18	96,72
3	13448	PINO CHATO MACHO 2P + T 20A - 250V	4	7,45	29,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>573,82</b>

EMPRESA: ELÉTRICA SERPAL LTDA – CNPJ 03.938.818/0004-90

<b>Seqüência</b>	<b>Código Sistema</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMAD EXTENSÃO 20ª E PINA CHATO 2P+T – 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço estimado</b>	<b>Valor total</b>
1	13447	CABO DE COBRE 1KV FLEX 2 X 4MM	50 MT	9,93	446,72
2	11651	TOMADA PVC EXTERNA 2P +T 20A	4	38,56	154,22
3	13448	PINO CHATO MACHO 2P + T 20A - 250V	4	9,36	37,44
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>638,38</b>

Após análise das propostas encaminhadas pelos interessados acima mencionados.

Julgando-a pelo menor preço.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

Após a verificação e análise da documentação enviada por ELETRO N SOLUCOES ELETRICAS 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 ELETRO N SOLUCOES ELETRICAS LTD, a qual encaminhou tempestivamente sua proposta e documentação.

Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da ELETRO N SOLUCOES ELETRICAS LTDA sendo o valor total de R\$ 484,90, 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, 26 de março de 2025

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**

AUTORIZO o processo de contratação direta em epígrafe, por compra direta, com fundamento legal no Art. 72, VIII da lei 14.133/21 e desportivos correlatos no Decreto Municipal 11.685/2023

---

**Kamilla G. B. da Silva Branquinho**  
**Diretora Adm/Financeira**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 113/2025**

**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 objeto “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMADA EXTENSÃO BARRA 20A E PINO CHATO 2P+T 20A - 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA DO EVENTO EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT”.

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada classificada e vencedora a seguinte empresa:

**EMPRESA: ELETRO N SOLUCOES ELETRICAS LTDA – CNPJ 54.953.686/0001-64**

<b>Sequência</b>	<b>Código Sistema</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (CABO DE COBRE 1KV FLEX 2X4M, TOMADA EXTENSÃO 20ª E PINA CHATO 2P+T – 250V) PARA USO EM INFRAESTRUTURA ELÉTRICA EM CELEBRAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA ÁGUA REALIZADO PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço estimado</b>	<b>Valor total</b>
1	13447	CABO DE COBRE 1KV FLEX 2 X 4MM	50 MT	8,50	382,50
2	11651	TOMADA PVC EXTERNA 2P +T 20A	4	20,80	83,20
3	13448	PINO CHATO MACHO 2P + T 20A - 250V	4	4,80	19,20
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>484,90</b>

Rondonópolis/MT, 26 de março de 2025

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**AVISO DE COMPRA DIRETA 115/2025**

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 objeto “AQUISICAO DE LUMINARIAS DE EMBUTIR 40X40 LED 6500K, PARA SER INSTALADAS NA AGÊNCIA COMERCIAL DO SANEAR DE RONDONOPOLIS-MT - CENTRO EM SUBSTITUICAO AS ATUAIS QUE SE ENCONTRAM QUEIMADAS”. 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 uteis, 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 e planilhas orçamentárias na Superintendência de Compras e Almoxarifado na sede do Sanear de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante a apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 07:00 às 17:00horas em dias úteis, ou solicitar através do e-mail [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br) ou [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br).

**Limite para apresentação da proposta de preços: 31/03/2025 às 17:00hs**

A proposta de preços deverá ser entregue na superintendência de compras e almoxarifado do sanear de Rondonópolis – MT, localizado à Avenida José de Alencar , nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, Rondonópolis-MT, no horário de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelos e-mails: [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br) ou [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br).

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 convocação.

Rondonópolis/MT, 26 de março de 2025

---

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**AVISO DE COMPRA DIRETA 116/2025**

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 objeto “AQUISICAO DE VALVULA DE FECHAMENTO AUTOMATICO PARA MICTORIO PARA USO NA MANUTENCAO DE BANHEIROS DA AGÊNCIA COMERCIAL CENTRO DO SANEAR DE RONDONOPOLIS-MT NA DOM PEDRO II”. 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 uteis, 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 e planilhas orçamentárias na Superintendência de Compras e Almoxarifado na sede do Sanear de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante a apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 07:00 às 17:00horas em dias úteis, ou solicitar através do e-mail [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br) ou [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br).

**Limite para apresentação da proposta de preços: 31/03/2025 às 17:00hs**

A proposta de preços deverá ser entregue na superintendência de compras e almoxarifado do sanear de Rondonópolis – MT, localizado à Avenida José de Alencar , nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, Rondonópolis-MT, no horário de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelos e-mails: [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br) ou [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br).

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 convocação.

Rondonópolis/MT, 26 de março de 2025

---

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**AVISO DE COMPRA DIRETA 117/2025**

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 objeto “AQUISICAO DE ROLAMENTOS, RETENTORES E ELEMENTO DE ACOPLAMENTO PARA USO NA MANUTENCAO EM BOMBA DE ESTACAO ELEVATORIA DE AGUA (MONTE LIBANO), E.T.A.E BOMBA DA CAPTACAO DE AGUA BRUTA DO SANEAR DE RONDONOPOLIS-MT”. 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 uteis, 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 e planilhas orçamentárias na Superintendência de Compras e Almoxarifado na sede do Sanear de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante a apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 07:00 às 17:00horas em dias úteis, ou solicitar através do e-mail [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br) ou [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br).

**Limite para apresentação da proposta de preços: 31/03/2025 às 17:00hs**

A proposta de preços deverá ser entregue na superintendência de compras e almoxarifado do sanear de Rondonópolis – MT, localizado à Avenida José de Alencar , nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, Rondonópolis-MT, no horário de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelos e-mails: [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br) ou [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br).

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 convocação.

Rondonópolis/MT, 26 de março de 2025

---

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)  
EDIÇÃO Nº 5.914, 26 DE MARÇO DE 2025, QUARTA – FEIRA. (SUPLEMENTAR)**

**SANEAR**

**AVISO DE COMPRA DIRETA 118/2025**

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 objeto “AQUISICAO DE BAG LAVADA 0.90 X 0.90 X 1.20 - BOCAO PARA USO NA GINCANA DE RESIDUOS SOLIDOS QUE SERA REALIZADO PELO SANEAR EM PARCERIA COM O JUVAN EM ESCOLAS DE RONDONOPOLIS-MT”. 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 uteis, 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 e planilhas orçamentárias na Superintendência de Compras e Almoxarifado na sede do Sanear de Rondonópolis, no endereço acima citado, mediante a apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 07:00 às 17:00horas em dias úteis, ou solicitar através do e-mail [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br) ou [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br).

**Limite para apresentação da proposta de preços: 31/03/2025 às 17:00hs**

A proposta de preços deverá ser entregue na superintendência de compras e almoxarifado do sanear de Rondonópolis – MT, localizado à Avenida José de Alencar , nº 411, Bairro Jardim Monte Líbano, Rondonópolis-MT, no horário de 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelos e-mails: [finan@sanearmt.com.br](mailto:finan@sanearmt.com.br) ou [compras@sanearmt.com.br](mailto:compras@sanearmt.com.br).

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 convocação.

Rondonópolis/MT, 26 de março de 2025

---

**Gleison José Machado**  
**Superintendente II de Compras e Almoxarifado**