PREFEITURA DE RONDONÓPOLIS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E) EDIÇÃO Nº 6.325, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026, QUINTA - FEIRA.

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

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

MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

Assinado de forma digital por MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

LEI COMPLEMENTAR Nº 642, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Altera dispositivos da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026, que institui o Programa Especial de Consenso e Recuperação de Créditos Municipais de Alta Materialidade – CONSENSO-ROO 2026.

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

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

Art. 1º O caput e o § 2º do art. 1º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituído, em caráter excepcional e temporário, o Programa Especial de Consenso e Recuperação de Créditos Municipais de Alta Materialidade – CONSENSO-ROO 2026, destinado à recuperação consensual de créditos de titularidade do Município de Rondonópolis, mediante análise individualizada e concessões recíprocas, na forma desta Lei Complementar e de seu regulamento.

[...]

§ 2º A submissão de crédito ao Programa não constitui direito subjetivo do devedor e não obriga o Município a aceitar a proposta apresentada." (NR)

Art. 2º O caput e o § 3º do art. 3º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º Para os fins desta Lei Complementar, consideram-se créditos municipais de alta materialidade aqueles cujo valor global consolidado e atualizado, de responsabilidade do mesmo devedor, seja igual ou superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais) na data do juízo de admissibilidade.

[...]

§ 3º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se juízo de admissibilidade a análise preliminar e motivada destinada a verificar o preenchimento dos requisitos objetivos de ingresso no Programa, especialmente a titularidade municipal dos créditos, a materialidade mínima prevista no caput e a inexistência das vedações previstas no parágrafo único do art. 5º, sem antecipar a análise do mérito da proposta nem gerar direito subjetivo à celebração do acordo." (NR)

Art. 3º O inciso II do art. 6º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º [...]

II – pagamento parcelado, mediante entrada obrigatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor consolidado após a aplicação dos descontos, e quitação do saldo remanescente em até 36 (trinta e seis) prestações mensais e sucessivas, de valor não inferior a R$ 3.000,00 (três mil reais), sem redução do principal e com redução de 50% (cinquenta por cento) das multas e dos juros de mora;" (NR)

Art. 4º Fica acrescido o inciso IV ao art. 6º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026, com a seguinte redação:

"Art. 6º [...]

IV – outras concessões recíprocas juridicamente admitidas e necessárias à solução do caso concreto, respeitados os limites estabelecidos nos incisos I e II deste artigo." (NR)

Art. 5º O inciso II do art. 7º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º [...]

II – será obrigatoriamente exigida a apresentação de garantia para os parcelamentos." (NR)

Art. 6º O § 1º do art. 8º da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º [...]

§ 1º A inadimplência de 2 (duas) parcelas, consecutivas ou alternadas, implicará a rescisão do acordo de transação, observado o contraditório e a ampla defesa na forma do art. 11 desta Lei Complementar." (NR)

Art. 7º O caput e o § 1º do art. 12 da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. O Programa será operacionalizado pela Mesa Especial de Consenso e Recuperação de Créditos Municipais, instituída e regulamentada por decreto do Poder Executivo.

§ 1º A Mesa será presidida pela Secretaria Municipal de Fazenda, contará com coordenação jurídica do Procurador-Geral Adjunto Fiscal do Município e terá participação decisória obrigatória de representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e da Procuradoria-Geral do Município." (NR)

Art. 8º O caput e o § 1º do art. 13 da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13. São autoridades competentes para autorizar e homologar, conjuntamente, as transações tributárias e as composições de créditos não tributários disciplinadas por esta Lei Complementar:

I – a Secretaria Municipal de Fazenda; e
II – o Procurador-Geral Adjunto Fiscal.

§ 1º A ausência de concordância de qualquer das autoridades previstas no caput impedirá a celebração do acordo.” (NR)

Art. 9º Fica revogado o art. 19 da Lei Complementar nº 636, de 11 de novembro de 2026.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de novembro de 2026.
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

LEI N.º 15.109, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Altera a Lei nº 14.497, de 22 de outubro de 2025, para acrescentar o parágrafo único no artigo 2º, revogar o parágrafo único do art. 4º, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

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

Art. 1.º O art. 2.º da Lei nº 14.497, de 22 de outubro de 2025, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único.

"Art. 2.º

Parágrafo Único. Na hipótese de leilão deserto ou fracassado, o edital poderá prever a oferta, em sessão pública posterior, com desconto de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de avaliação vigente, admitida a realização de mais de uma sessão com descontos sucessivos, observado esse limite."

Art. 2.º Fica revogado o parágrafo único do art. 4.º da Lei nº 14.497, de 22 de outubro de 2025.

Art. 3.º Os demais dispositivos da Lei nº 14.497, de 22 de outubro de 2025, permanecem inalterados.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

LEI N° 15.110, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de *R$ 12.000,00 (Doze mil reais).*

CONSIDERANDO a Portaria nº 933/GBSES de 03 de novembro de 2021 e suas alterações, onde instituiu incentivos financeiros de investimento estadual destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as unidades de reabilitação, no âmbito da Rede Estadual de Reabilitação.

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

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

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de *R$ 12.000,00 (Doze mil reais),* para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2201 - Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.3.90.93 - 2.621.0000000 - Indenizações e Restituições -	R$	12.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.000,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior**,** de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, **na conta corrente nº BANCO DO BRASIL – 56.066-9** em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Art.3º. Ficam incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 14.602, de 23 de dezembro de 2025 (PLANO PLURIANUAL 2026-2029) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 14.603, de 23 de dezembro de 2025 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2026-2029) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026) vigente de acordo com os projetos/atividades desta lei.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

LEI Nº 15.111, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Projeto de Lei que altera os arts. 47, 51, 52 e 53 e os Anexos II e IV da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, para adequar a estrutura administrativa do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º O art. 47 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação, no que se refere às denominações das unidades e funções administrativas:

"Art. 47. (...)

II – (...)
~~d) Divisão de Fiscalização e Controle Interno.~~
d) Controlador Interno.

V – (...)

~~b) Divisão de Assessoria Assistencial~~
b) Assistente Social;
~~c) Divisão de Contas Médicas~~
c) Chefe de Divisão de Contas Médicas*."*

Art. 2º As atribuições específicas dos cargos referidos no artigo 1º estão estabelecidas no Anexo II desta Lei."

Art. 3º O art. 51 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 51. O cargo de Diretor Executivo do SERV SAÚDE, símbolo IMAS-1, é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos legais de qualificação e experiência exigidos para o exercício da função."

Art. 4º O inciso V do art. 52 da Lei Municipal nº 4.616/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"V – praticar os atos ordinários de administração de pessoal, ressalvada a competência privativa do Prefeito Municipal para nomear e exonerar os ocupantes dos cargos de provimento em comissão."

Art. 5º O art. 53 da Lei Municipal nº 4.616/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53. Os cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura administrativa do SERV SAÚDE, destinados às atribuições de direção, gerência, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observados os quantitativos, símbolos, vencimentos e requisitos estabelecidos no Anexo II desta Lei."
Projeto de Lei que altera os arts. 47, 51, 52 e 53 e os Anexos II e IV da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, para adequar a estrutura administrativa do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis – SERV SAÚDE, e dá outras providências.

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

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

Art. 1º O art. 47 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação, no que se refere às denominações das unidades e funções administrativas:

"Art. 47. (...)

II – (...)
~~d) Divisão de Fiscalização e Controle Interno.~~
d) Controlador Interno.

V – (...)

~~b) Divisão de Assessoria Assistencial~~
b) Assistente Social;
~~c) Divisão de Contas Médicas~~
c) Chefe de Divisão de Contas Médicas."

Art. 2º As atribuições específicas dos cargos referidos no artigo 1º estão estabelecidas no Anexo II desta Lei."

Art. 3º O art. 51 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 51. O cargo de Diretor Executivo do SERV SAÚDE, símbolo IMAS-1, é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos legais de qualificação e experiência exigidos para o exercício da função."

Art. 4º O inciso V do art. 52 da Lei Municipal nº 4.616/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:
"V – praticar os atos ordinários de administração de pessoal, ressalvada a competência privativa do Prefeito Municipal para nomear e exonerar os ocupantes dos cargos de provimento em comissão."

Art. 5º O art. 53 da Lei Municipal nº 4.616/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53. Os cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura administrativa do SERV SAÚDE, destinados às atribuições de direção, gerência, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observados os quantitativos, símbolos, vencimentos e requisitos estabelecidos no Anexo II desta Lei."

Art. 6º O art. 55 da Lei Municipal nº 4.616/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 55. A finalidade e as atribuições dos cargos integrantes da estrutura administrativa do SERV SAÚDE são as estabelecidas no Anexo II desta Lei."

Art. 7º As atividades de natureza técnica e profissional serão desempenhadas por servidores efetivos ou profissionais regularmente contratados, conforme a legislação aplicável.

Parágrafo único. Até a realização de concurso público específico e o efetivo provimento regular das funções de Controlador Interno e Assistente Social, as respectivas atividades serão exercidas, em caráter estritamente transitório, por servidores efetivos do Município ou do SERV SAÚDE, observados os requisitos de habilitação e registro profissional previstos no Anexo II, em observância ao entendimento firmado na Súmula nº 08 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 8º O art. 56 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 56. A admissão de pessoal para os cargos efetivos do SERV SAÚDE far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as disposições constitucionais e legais aplicáveis."

Art. 9º Fica revogado o inciso VI, § 1º do art. 47 da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005**.**

Art. 10º Os Anexos II e IV da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005, passa a vigorar acrescidos das alterações dos Anexos II e IV desta Lei, as demais disposições da Lei Municipal nº 4.616, de 25 de agosto de 2005 permanecem inalteradas**.**

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de novembro de 2026.
110º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

ANEXO II
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO SERV SAÚDE

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
IMAS-1	DIRETOR EXECUTIVO	01	R$ 14.671,80	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3A	ASSESSORIA JURÍDICO ADMINISTRATIVO	01	R$ 8.432,11	BACHARELADO EM DIREITO, INSCRIÇÃO REGULAR NA OAB E EXPERIÊNCIA COMPATÍVEL	08 H
DAS-3A	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	R$ 8.432,11	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3A	GERÊNCIA FINANCEIRA	01	R$ 8.432,11	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA	08 H
DAS-3	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS	01	R$ 6.961,02	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA.	08 H

FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: DIRETOR EXECUTIVO:

I – Representar o SERV SAÚDE perante autoridades, órgãos públicos, entidades privadas e terceiros, praticando os atos necessários à defesa de seus interesses institucionais. II – Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentares e as deliberações do Conselho Deliberativo. III – Planejar, coordenar e supervisionar a execução das políticas, programas e ações institucionais. IV – Promover a integração entre as unidades administrativas, orientando e acompanhando a atuação dos responsáveis pelos setores. V – Autorizar despesas e praticar os atos de gestão administrativa, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis. VI – Apresentar relatórios de gestão, receitas e despesas aos órgãos competentes, na forma da legislação. VII – Movimentar as contas bancárias do Instituto conjuntamente com o responsável pela área financeira, observadas as regras de controle. VIII – Exercer outras atribuições correlatas à natureza de direção superior do cargo.

CARGO: ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:

I – Prestar assessoramento jurídico-administrativo à Direção Executiva e às unidades do SERV SAÚDE, observadas as competências institucionais da Procuradoria-Geral do Município. II – Orientar a Administração quanto à interpretação e aplicação da legislação pertinente às atividades do Instituto. III – Examinar, sob o aspecto jurídico-formal, minutas de contratos, convênios, termos, editais e demais instrumentos administrativos encaminhados para análise.IV – Minutar manifestações, informações, pareceres, despachos e demais documentos de natureza jurídica e administrativa, submetendo-os à apreciação da autoridade ou do órgão competente, observadas as atribuições institucionais da Procuradoria-Geral do Município.V – Acompanhar processos administrativos e procedimentos institucionais, identificando riscos jurídicos e propondo medidas de adequação.VI – Auxiliar na elaboração e revisão de atos normativos, regulamentos, portarias e demais documentos administrativos.VII – Orientar as unidades administrativas quanto à formalização e instrução dos procedimentos administrativos.VIII – Exercer outras atribuições correlatas à natureza de assessoramento jurídico-administrativo, respeitadas as competências institucionais da Procuradoria-Geral do Município.

CARGO: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:

I – Gerenciar e supervisionar as atividades administrativas do SERV SAÚDE, promovendo a organização e o adequado funcionamento dos serviços internos. II – Coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, materiais, patrimônio, documentos, correspondências e demais recursos administrativos do Instituto. III – Planejar, organizar e acompanhar os procedimentos administrativos necessários ao funcionamento das unidades do SERV SAÚDE. IV – Supervisionar a execução dos serviços de apoio administrativo, zelando pela eficiência, continuidade e qualidade das atividades. V – Acompanhar a gestão dos contratos administrativos, em articulação com os respectivos gestores e fiscais. VI – Promover a integração entre os setores administrativos, identificando necessidades e propondo medidas de aperfeiçoamento. VII – Prestar informações à Direção Executiva sobre o andamento das

atividades administrativas e as necessidades operacionais do Instituto. VIII – Exercer outras atribuições correlatas à natureza de gerência administrativa.

CARGO: GERÊNCIA FINANCEIRA:

I – Gerenciar e supervisionar as atividades financeiras, contábeis e orçamentárias do SERV SAÚDE, observadas as competências técnicas dos profissionais responsáveis. II – Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Instituto, promovendo o controle das receitas, despesas, pagamentos e demais movimentações financeiras. III – Supervisionar os procedimentos de recebimento, guarda e movimentação de valores, em conformidade com as normas legais e regulamentares. IV – Acompanhar a elaboração de demonstrativos, relatórios financeiros e informações gerenciais destinados à Direção Executiva e aos órgãos de controle. V – Coordenar os procedimentos administrativos relacionados ao pagamento de despesas e faturas médico-hospitalares, observadas as etapas de conferência, liquidação e autorização competentes. VI – Acompanhar a disponibilidade financeira do Instituto, propondo medidas para o adequado planejamento e controle dos recursos. VII – Subsidiar a Direção Executiva com informações e análises relativas à situação financeira e orçamentária do SERV SAÚDE. VIII – Exercer outras atribuições correlatas à natureza de gerência financeira.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS:

I – Chefiar e coordenar a Divisão de Contas Médicas, assegurando a organização, o acompanhamento e o controle gerencial das atividades relacionadas às despesas médico-hospitalares do Instituto. II – Coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Contas Médicas, promovendo a organização e o acompanhamento dos procedimentos relativos às despesas médico-hospitalares. III – Realizar e coordenar estudos técnicos relacionados às tabelas de procedimentos, preços e valores praticados pela rede credenciada. IV – Elaborar e supervisionar relatórios e demonstrativos relativos às contas médicas e hospitalares, contribuindo para o controle e acompanhamento das despesas assistenciais. V – Acompanhar os impactos financeiros decorrentes dos serviços médicos e hospitalares prestados aos beneficiários do SERV SAÚDE. VI – Organizar e analisar dados estatísticos relativos aos gastos médicos e hospitalares, identificando variações e tendências relevantes para a gestão. VII – Fornecer informações técnicas às áreas financeira, administrativa e jurídica, subsidiando a tomada de decisões e a adoção de medidas de controle. VIII – Acompanhar a conformidade das contas médicas e hospitalares com as tabelas, parâmetros e condições estabelecidas pelo Instituto e pela rede credenciada, sem prejuízo das competências dos profissionais responsáveis pela auditoria e perícia médica. IX – Propor medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos de análise, controle e acompanhamento das despesas assistenciais. X – Distribuir, orientar e acompanhar as atividades dos servidores e colaboradores vinculados à Divisão, quando houver. XI – Exercer outras atribuições correlatas à natureza de chefia da Divisão de Contas Médicas.

ANEXO IV
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO SERV SAÚDE

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
ANALISTA INSTRUMENTAL – PERFIL:	CONTROLADOR INTERNO	01	R$ 5.787,49	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, COM FORMAÇÃO SUPERIOR.	08 H
ANALISTA INSTRUMENTAL – PERFIL:	ASSISTENTE SOCIAL	01	R$ 4.735,22	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, COM FORMAÇÃO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS.	06 H

FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: CONTROLADOR INTERNO:

I – Executar as atividades de controle interno do SERV SAÚDE, contribuindo para a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade da gestão pública. II – Apoiar o controle externo, especialmente no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto ao encaminhamento de documentos, informações, diligências e respostas. III – Assessorar a Direção Executiva nos aspectos relacionados aos controles internos e externos e à legalidade dos atos de gestão, mediante relatórios e manifestações. IV – Orientar a Administração quanto à legislação pertinente à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto. V – Avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades administrativas, propondo medidas de
erfeiçoamento. VI – Acompanhar o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstos no planejamento orçamentário do Instituto. VII – Verificar a legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. VIII – Acompanhar a observância dos limites constitucionais e legais aplicáveis ao Instituto, especialmente os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal. IX – Verificar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, observadas as restrições constitucionais e legais. X – Acompanhar a publicação e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão pública do SERV SAÚDE. XI – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária referentes ao Instituto. XII – Manifestar-se sobre a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, das hipóteses de contratação direta, dos contratos e dos instrumentos congêneres. XIII – Propor melhorias ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados destinados ao aprimoramento do controle interno e à confiabilidade das informações. XIV – Instituir e manter

sistemas de informações necessários ao exercício das atividades de controle interno. XV – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sobre irregularidades ou ilegalidades identificadas, para adoção das providências cabíveis. XVI – Revisar e emitir manifestação sobre processos de Tomada de Contas Especial instaurados pelo SERV SAÚDE ou determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. XVII – Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas de natureza fiscal aplicáveis ao Instituto. XVIII – Comunicar ao órgão central de controle interno irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados pelas medidas administrativas adotadas. XIX – Controlar a regularidade das transposições, remanejamentos e transferências de recursos orçamentários, bem como da abertura de créditos adicionais. XX – Elaborar manifestação conclusiva sobre as contas anuais do SERV SAÚDE, nos termos da legislação aplicável. XXI – Executar outras atividades necessárias à manutenção e ao aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

I – Prestar atendimento e acompanhamento social aos segurados e dependentes do SERV SAÚDE, contribuindo para o acesso adequado aos benefícios e serviços assistenciais. II – Acompanhar os procedimentos de concessão dos benefícios assistenciais de saúde oferecidos pelo SERV SAÚDE aos segurados e seus dependentes, observadas as normas institucionais. III – Prestar orientação social aos segurados e dependentes quanto aos serviços e benefícios disponibilizados pelo Instituto. IV – Atuar no relacionamento entre os segurados, dependentes e a rede credenciada, contribuindo para a adequada prestação dos serviços assistenciais. V – Realizar visitas a hospitais e a pacientes em situação de convalescença, quando necessário, para acompanhamento social e orientação dos beneficiários. VI – Identificar situações de vulnerabilidade social que possam interferir no acesso dos segurados e dependentes aos serviços assistenciais. VII – Elaborar relatórios e registros técnicos relativos aos atendimentos e acompanhamentos realizados, respeitados o sigilo profissional e as normas aplicáveis. VIII – Prestar informações e subsídios técnicos à Direção Executiva e às unidades administrativas sobre questões relacionadas à assistência social. IX – Exercer outras atribuições correlatas à formação profissional e à natureza das atividades de Serviço Social.

TABELAS DE VENCIMENTOS

CARGO: ANALISTA INSTRUMENTAL – PERFIL CONTROLADOR INTERNO - 40h (quarenta horas) semanais

NIVEL		VENCIMENTO BASE	ANOS
1		R$ 5.787,49	1
		R$ 5.787,49	2
		R$ 5.787,49	3
2	2,7%	R$ 5.943,75	4
		R$ 5.943,75	5
		R$ 5.943,75	6
3	2,7%	R$ 6.104,23	7
		R$ 6.104,23	8
		R$ 6.104,23	9
4	2,7%	R$ 6.269,05	10
		R$ 6.269,05	11
		R$ 6.269,05	12
5	2,7%	R$ 6.438,31	13
		R$ 6.438,31	14
		R$ 6.438,31	15
6	2,7%	R$ 6.612,15	16
		R$ 6.612,15	17
		R$ 6.612,15	18
7	2,7%	R$ 6.790,68	19
		R$ 6.790,68	20
		R$ 6.790,68	21
8	2,7%	R$ 6.974,02	22
		R$ 6.974,02	23

		R$ 6.974,02	24
9	2,7%	R$ 7.162,32	25
		R$ 7.162,32	26
		R$ 7.162,32	27
10	2,7%	R$ 7.355,71	28
		R$ 7.355,71	29
		R$ 7.355,71	30
11	2,7%	R$ 7.554,31	31
		R$ 7.554,31	32
		R$ 7.554,31	33
12	2,7%	R$ 7.758,28	34
		R$ 7.758,28	35

CARGO: ANALISTA INSTRUMENTAL – PERFIL ASSISTENTE SOCIAL - 30h (trinta horas) semanais

NIVEL		VENCIMENTO BASE	ANOS
1		R$ 4.735,22	1
		R$ 4.735,22	2
		R$ 4.735,22	3
2	2,7%	R$ 4.863,07	4
		R$ 4.863,07	5
		R$ 4.863,07	6
3	2,7%	R$ 4.994,37	7
		R$ 4.994,37	8
		R$ 4.994,37	9
4	2,7%	R$ 5.129,22	10
		R$ 5.129,22	11
		R$ 5.129,22	12

5	2,7%	R$ 5.267,71	13
		R$ 5.267,71	14
		R$ 5.267,71	15
6	2,7%	R$ 5.409,96	16
		R$ 5.409,96	17
		R$ 5.409,96	18
7	2,7%	R$ 5.556,01	19
		R$ 5.556,01	20
		R$ 5.556,01	21
8	2,7%	R$ 5.706,03	22
		R$ 5.706,03	23
		R$ 5.706,03	24
9	2,7%	R$ 5.860,08	25
		R$ 5.860,08	26
		R$ 5.860,08	27
10	2,7%	R$ 6.018,31	28
		R$ 6.018,31	29
		R$ 6.018,31	30
11	2,7%	R$ 6.180,80	31
		R$ 6.180,80	32
		R$ 6.180,80	33
12	2,7%	R$ 6.347,68	34
		R$ 6.347,68	35

DECRETO N° 13.686, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026
Autoriza o Poder Executivo a realizar, no vigente orçamento, abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** até o montante de *R$ 12.000,00 (Doze mil reais).*

CONSIDERANDO a Portaria nº 933/GBSES de 03 de novembro de 2021 e suas alterações, onde instituiu incentivos financeiros de investimento estadual destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as unidades de reabilitação, no âmbito da Rede Estadual de Reabilitação.

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

DECRETA:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de **CRÉDITO ESPECIAL** no exercício vigente até o montante de *R$ 12.000,00 (Doze mil reais),* para criação do seguinte elemento de despesa e respectiva fonte de recurso:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saúde		
10.302.2203.2201 - Manutenção e Ampliação dos Serviços do Centro Especializado em Reabilitação Nilmo Júnior		
3.3.90.93 - 2.621.0000000 - Indenizações e Restituições -	R$	12.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**12.000,00**

Art. 2º Para cobertura do **CRÉDITO ESPECIAL**, a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no exercício anterior**,** de acordo com o artigo 43 §1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, **na conta corrente nº BANCO DO BRASIL – 56.066-9** em nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Art.3º. Ficam incluída no Anexo de Programa e Metas de Governo da Lei nº 14.602, de 23 de dezembro de 2025 (PLANO PLURIANUAL 2026-2029) e no Anexo de Metas e Ações Priorizadas para o Exercício da Lei nº 14.603, de 23 de dezembro de 2025 (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026).

Art.4º. Fica autorizado o poder executivo ajustar as ações do PPA (PLANO PLURIANUAL 2026-2029) e da LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2026) vigente de acordo com os projetos/atividades deste decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 25 de novembro de 2026;
111º da Fundação e 72º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

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

ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 1015/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1558721005	ANDREIA MARIA DA SILVA MAGALHAES	DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL	**Concedido 02 dias de Prorrogação de licença médica** de competência do município a partir do dia **24/11/2026** - Conforme art. **Art. 92** da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990. • **Encaminhada ao INSS a partir do dia 26/11/2026**, para análise de requerimento previdenciário. • O servidor deverá retornar ao trabalho no dia **08/12/2026** ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 212/2026, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

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

RESOLVE:

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

Nome	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Lucelia Oliveira de Lima	1116190	Docente	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	**365 dias** 15/11/2026 a 14/11/2027	Prorrogação

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

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

Rondonópolis – MT, 16 de novembro de 2026.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 213/2026, 19 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO.

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

RESOLVE:

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

Nome	MAT.	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO	SITUAÇÃO
Rosilene Nunes da Silva Melo	1695600	Assistente de Desenvolvimento Educacional	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	**180 dias** 18/11/2026 a 16/05/2027	Prorrogação

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

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

Rondonópolis – MT, 19 de novembro de 2026.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PORTARIA INTERNA Nº 214/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

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

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

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

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 067/2026;

RESOLVE:

Artigo. 1º - Conceder a servidora **ROSA MARIA LINO SANTANA,** ocupante do cargo de Técnico Instrumental, matrícula nº 88862, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a renovação da redução da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para 20 (vinte) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoa com deficiência.

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

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/11/2026**.

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

Rondonópolis/MT, 23 de novembro de 2026.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PORTARIA INTERNA Nº 215/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

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

Considerando a Lei Municipal nº 12.919, de 20 de junho de 2023, que dispõe sobre a redução da carga horária para servidores públicos do município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, responsável legal e cuidador direto de pessoa com deficiência;

Considerando o Decreto nº 11.571, de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a criação da Seção V ao capitulo III do Decreto 5.754 de 22 de fevereiro de 2010;
Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM Nº 068/2026;

RESOLVE:

Artigo. 1º - Conceder a servidora **SARA DE OLIVEIRA DIAS,** ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, matrícula nº 106798, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a renovação da redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidador direto de pessoa com deficiência.

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

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **22/11/2026**.

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

Rondonópolis/MT, 23 de novembro de 2026.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

PORTARIA INTERNA Nº 216/2026, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

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

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

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

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 070/2026;

RESOLVE:

Artigo. 1º - Conceder a servidora **ISRAELA PEREIRA DA COSTA,** ocupante do cargo de Docente do Ensino Fundamental, matrícula nº 1562346001, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a concessão da redução da carga horária de 30 (trinta) horas semanais para 15 (quinze) horas semanais, sem a necessidade de compensação de horas e sem prejuízo de sua integral remuneração, em virtude de ser responsável legal e cuidadora direta de pessoas com deficiência.

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

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

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

Rondonópolis/MT, 23 de novembro de 2026.

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.

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 26-11-2026.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2026	15632200	Mel Modolon Souza	Assessor(a) de Apoio de Gestão de Processos	**03 dias – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2026	15609730	Ana Paula Angeli Cardoso	Docente	**26 dias – a partir do dia 23/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	200875007	Ana Paula Konrad	Docente	**01 dia –** no dia **24/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1467140	Andreia Paula de Oliveira	Docente	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	15612940	Debora Luiza Gamarra Silva	Docente	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	159816001	Edileuza Aparecida Paes dos Santos	Apoio Instrumental	**01dia – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	127116001	Edineia Ribeiro de Almeida Amâncio	Apoio Instrumental	**01 dia –** no dia **25/11/2026 - Conforme art. 83 da**

				Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.
1016/2026	14193300	Elza Lopes da Silva	Apoio Instrumental	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1915820	Erica Patricia Moreira Dos Santos	Docente	**03 dias – a partir do dia 23/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	91111001	Esmeralda Marinho de Medeiros	Apoio Instrumental	**01 dia – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	15620340	Fabiany de Queiroz Paim Souza	Docente	**05 dias – a partir do dia 23/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	159786	Ivani Maria Oliveira Sanches	Apoio Instrumental	**30 dias – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1559978003	Jaqueline Francisco Xavier Marques Furini	Docente	**01 dia** – no dia **24/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1553589	Marcia dos Santos Silva	Docente	**01 dia – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1562575	Patricia Pereira dos Santos	Docente	**01 dia – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

1016/2026	15519460	Pollyanna Ferreira de Morais	Docente	**05 dias – a partir do dia 23/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1819600	Renata da Penha Coelho Mata	Docente	**01 dia –** no dia **25/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1559637004	Renata Pereira Norato	Docente	**01 dia –** no dia **25/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	6122394001	Sara Hellen de Sousa dias Miranda	Docente	**01 dia –** no dia **24/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2026	1562034	Jorge da Silva Lima Neto	Apoio Instrumental	**06 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2026	114340	Paula de Avila Assunção	Analista Instrumental	**10 dias – a partir do dia 26/11/2026 – Conforme art. 96 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CÓDIGO	**MAT.**	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1016/2026	15557410	Crislania Rodrigues Pereira	Técnico de Enfermagem da Família	**120 dias – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 88 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

1016/2026	2267930	Danusa Willinghoefer	Auxiliar Consultório Dentário da Família	**02 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	116807	Gerlinda de Oliveira Leite	Agente Comunitário de Saúde da Família	**03 dias – a partir do dia 24/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1549700	Helenice Xavier Ribeiro	Agente de Combate as Endemias	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	412540	João Teodoro Sobrinho	Especialista em Saúde	**01 dia –** no dia **23/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1562970	Katiely Aparecida Freitas Gonçalves Silva	Medico da Família	**05 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	2210740	Lindineide Oliveira Souza Farias	Técnico de Enfermagem da Família	**05 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1551500	Luciana Lopes Cassimiro	Auxiliar Consultório Dentário da Família	**01 dia –** no dia **23/11/2026 - Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	1553335	Marlene Oliveira Borges	Técnico de Enfermagem da Família	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	6121991	Rafaela São Miguel de Souza		**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da**

			Enfermeiro da Família	**Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	187119	Ronivaldo Araujo Matias	Técnico em Saúde	**05 dias – a partir do dia 23/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	15565900	Terezinha Alves de Oliveira Tavares	Técnico em Saúde	**07 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**
1016/2026	2174250	Vanilda Bezerra da Conceição	Auxiliar Consultório Dentário da Família	**03 dias – a partir do dia 25/11/2026 – Conforme art. 83 da Lei n° 1752, de 17 de agosto de 1990.**

Rondonópolis/MT, 26 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS/ NOVEMBRO/2026/SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 4214/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/2° SEMESTRE/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): MARIA EDUARDA BASILIO VALVERDE

Cargo: ESTAGIÁRIO
Remuneração Mensal: R$ 1.410,27

Vigência: 03/11/2026 até 31/12/2026
Data da Assinatura: 03/11/2026
Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA EDUARDA BASILIO VALVERDE.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 4270/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/1° SEMESTRE/FASIPE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): ANAIELY CLARA BASEGGIO

Cargo: ESTAGIÁRIO
Remuneração Mensal: R$ 1.410,27

Vigência: 09/11/2026 até 31/12/2026
Data da Assinatura: 09/11/2026
Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ANAIELY CLARA BASEGGIO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 4271/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/6° SEMESTRE/ANHANGUERA, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): MARIA EDUARDA DE FREITAS LIMA

Cargo: ESTAGIÁRIO
Remuneração Mensal: R$ 1.410,27

Vigência: 13/11/2026 até 31/12/2026
Data da Assinatura: 13/11/2026
Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIA EDUARDA DE FREITAS LIMA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 4314/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE DIREITO/2° SEMESTRE/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): ISABELLI MACHADO FERREIRA

Cargo: ESTAGIÁRIO
Remuneração Mensal: R$ 1.410,27
Vigência: 18/11/2026 até 31/12/2026
Data da Assinatura: 18/11/2026
Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ISABELLI MACHADO FERREIRA.

RELAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS – 1° TRAMPO /SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 4215/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO ENSINO MÉDIO REGULAR – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO/1° ANO/INSTITUTO VIDAS EM AÇÃO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): CHRISTIAN FERNANDO CORREA OLIVEIRA

Cargo: ESTAGIÁRIO
Remuneração Mensal: R$ 1.410,27
Vigência: 09/11/2026 até 31/12/2026
Data da Assinatura: 09/11/2026
Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e CHRISTIAN FERNANDO CORREA OLIVEIRA.

RELAÇÃO DE RESCISÃO/NOVEMBRO/2026/SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
1195/2025	1564021001 – MARIA LUIZA LOPES DA SILVA	R$ 1.410,27	14/02/2025 A 04/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 1195/2025, A PARTIR DE 04/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
2414/2025	6121963001 – ALYNE DE MELO SOARES	R$ 1.410,27	22/09/2025 A 05/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 2414/2025, A PARTIR DE 05/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO

2140/2025	6121683001 – PEDRO HENRIQUE BIZERRA LEITE	R$ 1.410,27	01/08/2025 A 01/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 2140/2025, A PARTIR DE 01/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
3210/2026	6123205001 – ANA CLARA VILELA CASTRO	R$ 1.410,27	04/05/2026 A 09/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 3210/2026, A PARTIR DE 09/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
2101/2025	6121588001 – RICARDO LOPES DA SILVA	R$ 1.410,27	21/07/2025 A 05/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 2101/2025, A PARTIR DE 05/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
2104/2025	1557629003 – CARLA KATHARYNNI BENICIO	R$ 1.410,27	10/07/2025 A 06/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 2104/2025, A PARTIR DE 06/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
4270/2026	6123805001 – ANAIELY CLARA BASEGGIO	R$ 1.410,27	09/11/2026 A 16/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DA ADMINISTRAÇÃO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 4270/2026, A PARTIR DE 16/11/2026.					

CONTRATO	NOME	VENCIMENTO	PERÍODO DO CONTRATO	SECRETARIA	REDUZIDO
3889/2026	6123633001 – MARIA EDUARDA ELLER POLICENA	R$ 1.410,27	08/09/2026 A 17/11/2026	02.015.0000000026 - ESTAGIARIOS	ESTAGIÁRIO - 2490 - 1.500.0000000 – RGPS/2025
DESLIGAMENTO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO, DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE Nº 3889/2026, A PARTIR DE 17/11/2026.					

Rondonópolis, 24 de novembro de 2026.

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

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

Certificamos, para que produza os efeitos legais, que, transcorrido o prazo previsto no artigo 32, § 2º da Lei Nº 13.019/2014, não houve impugnação à justificativa de inexigibilidade de chamamento público com fundamento no artigo 31, *caput*, da Lei nº 13.019/2014, publicada no Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e), Edição n° 6.319 de 17 de novembro de 2026, que tem por objeto a celebração de parceria, mediante termo de fomento com a Associação Cultural Maestro Marinho Franco - ACMMF.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 352/2026

Dispõe sobre a designação da servidora, **Letícia Freitas Falco**, e sua suplente a servidora, **Geovanna Custódio Bessa**, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa n°. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora, Letícia Freitas Falco, Matrícula nº 1563763, e sua suplente a servidora, Geovanna Custódio Bessa, Matrícula nº 760673, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada:

Contratado	Ata	Objeto	Vigência
Restaurante Cozinha do Cheff LTDA	249/2026	Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos preparados e na prestação de serviços de buffet/coffee break, de forma fracionada, conforme demanda, visando atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no município de Rondonópolis-MT.	23/10/2026 a 23/10/2027

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, retroagindo seus efeitos a data de 19/11/2026.

Rondonópolis-MT, 23 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 353/2026
Dispõe sobre a designação da servidora, **Bianca Almeida Oliveira**, e sua suplente a servidora, **Letícia Freitas Falco**, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa n°. SCL Nº01/2019 de 19 de Junho de 2019;

RESOLVE:

Artigo 1º Designar a servidora, Bianca Almeida Oliveira, Matrícula nº 1563003003, e sua suplente a servidora, Letícia Freitas Falco, Matrícula nº 1563763, como responsáveis pelo controle e execução da ata abaixo discriminada:

Contratado	Ata	Objeto	Vigência
J. Paulo Neponuceno de Oliveira LTDA	250/2026	Contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos preparados e na prestação de serviços de buffet/coffee break, de forma fracionada, conforme demanda, visando atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no município de Rondonópolis-MT.	23/10/2026 a 23/10/2027

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, retroagindo seus efeitos a data de 19/11/2026.

Rondonópolis-MT, 23 de novembro de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA INTERNA Nº 77, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Disciplina os procedimentos operacionais da Campanha de Premiação por Adimplência "IPTU Premiado 2026", a geração e a atribuição dos números da sorte e a metodologia de apuração dos contemplados, nos termos da Lei nº 14.634, de 5 de fevereiro de 2026, e do Decreto nº 13.534, de 18 de agosto de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 3º do Decreto nº 13.534, de 18 de agosto de 2026,

CONSIDERANDO que o art. 6º, parágrafo único, da Lei nº 14.634, de 5 de fevereiro de 2026, determina que a apuração dos contemplados utilize como base os resultados da extração da Loteria Federal, conforme critérios de correlação definidos em regulamento;

CONSIDERANDO que a metodologia de correlação deve ser objetiva, impessoal, reproduzível e auditável, e divulgada antes da publicação da relação definitiva de participantes, nos termos do art. 3º, § 2º, do Decreto nº 13.534, de 2026;

CONSIDERANDO o Contrato nº 278/2026, celebrado com a empresa API Consultoria Ltda. para a organização e a realização, por meio eletrônico, do sorteio da campanha,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria disciplina os procedimentos operacionais da Campanha de Premiação por Adimplência "IPTU Premiado 2026", instituída pela Lei nº 14.634, de 5 de fevereiro de 2026, e regulamentada pelo Decreto nº 13.534, de 18 de agosto de 2026, quanto:

I – à verificação dos requisitos de participação e à formação das relações de habilitados;
II – à geração e à atribuição dos números da sorte;
III – à metodologia de apuração dos contemplados;
IV – à conferência, à homologação e à divulgação do resultado; e
V – à proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO II
DA HABILITAÇÃO

Art. 2º Participará da campanha o contribuinte que, em 30 de novembro de 2026, às 23h59min, no horário oficial do Estado de Mato Grosso, data única de corte fixada pelo art. 2º do Decreto nº 13.534, de 2026, cumprir os requisitos do art. 3º da Lei nº 14.634, de 2026.

Parágrafo único. Não serão admitidos, para fins de habilitação, pagamentos ou regularizações realizados após a data de corte, ressalvado o disposto no art. 5º, § 1º.

Art. 3º Encerrada a data de corte, a Secretaria Municipal de Fazenda extrairá do sistema de administração tributária a relação dos contribuintes que, naquela data, cumpriam os requisitos do *caput*, dos incisos I e II e dos §§ 2º e 4º do art. 3º da Lei nº 14.634, de 2026.

Art. 4º A relação preliminar de habilitados será publicada até 4 de dezembro de 2026 no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-e) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, com o nome e o CPF parcialmente ocultado de cada contribuinte, sem divulgação de endereço, telefone, correio eletrônico ou informação sobre débitos.

Art. 5º O contribuinte que, na data de corte, cumpria os requisitos do art. 3º da Lei nº 14.634, de 2026, e não constar da relação preliminar poderá apresentar pedido de revisão até 9 de dezembro de 2026, exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio de requerimento para o endereço de correio eletrônico iptupremiado2026roo@gmail.com, contendo a identificação completa do requerente (nome, CPF e inscrição imobiliária) e instruído com cópia digitalizada do documento que comprove a situação alegada.

§ 1º O pedido de revisão restringe-se à comprovação de situação existente na data de corte, admitidos:

I – o pagamento ou a regularização efetivamente realizados até a data de corte, ainda que registrados ou processados posteriormente no sistema municipal, desde que comprovados por documento idôneo, nos termos do art. 2º, § 1º, do Decreto nº 13.534, de 2026; e
II – a correção de erro material, cadastral ou sistêmico relativo a situação que já se encontrava integralmente regular na data de corte, nos termos do art. 2º, § 2º, do mesmo Decreto.
§ 2º Os pedidos serão decididos pela Comissão Organizadora de que trata o art. 5º da Lei nº 14.634, de 2026, em decisão motivada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo do caput, e a decisão será comunicada ao requerente.

Art. 6º Decididos os pedidos de revisão, a Comissão Organizadora consolidará a relação definitiva de habilitados, que será homologada pela Secretária Municipal de Fazenda até 18 de dezembro de 2026 e publicada com os números da sorte, na forma do art. 10.

CAPÍTULO III
DOS NÚMEROS DA SORTE

Art. 7º Serão gerados 100.000 (cem mil) números da sorte, de cinco algarismos, de 00.000 a 99.999, em série única.

Art. 8º Cada participante constante da relação definitiva receberá um único número da sorte, independentemente da quantidade de imóveis vinculados ao seu CPF, nos termos do art. 3º, § 1º, da Lei nº 14.634, de 2026.

Art. 9º A empresa API Consultoria Ltda., contratada por meio do Contrato nº 278/2026, distribuirá os números da sorte entre os participantes habilitados de forma concomitante, equitativa e aleatória, em procedimento único, realizado após a homologação da relação definitiva e concluído até 18 de dezembro de 2026, observado o seguinte:

I – a Secretaria Municipal de Fazenda transmitirá à contratada a relação definitiva de habilitados, limitada aos dados necessários à atribuição;
II – a contratada utilizará gerador de números aleatórios cujo algoritmo e parâmetros constarão do relatório de atribuição;
III – concluída a atribuição, a contratada entregará à Secretaria Municipal de Fazenda o arquivo eletrônico com a correspondência entre cada participante e seu número da sorte, acompanhado do respectivo resumo criptográfico (*hash*), calculado pelo algoritmo SHA-256, e do relatório de atribuição; e
IV – a atribuição não poderá ser refeita, salvo erro técnico atestado pela Comissão Organizadora, hipótese em que se fará nova atribuição integral, antes da extração da Loteria Federal utilizada na apuração, com registro do motivo no processo administrativo e nova publicação na forma do art. 10.

Art. 10. A relação definitiva de habilitados, com o nome e o CPF parcialmente ocultado de cada participante e o número da sorte a ele atribuído, e o resumo criptográfico do arquivo de que trata o art. 9º, III, serão publicados no DIORONDON-e e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura até 23 de dezembro de 2026.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DOS CONTEMPLADOS

Art. 11. A apuração identificará, em procedimento único, 21 (vinte e um) contemplados e 10 (dez) suplentes, com base no resultado da extração da Loteria Federal de 30 de dezembro de 2026 (extração de referência), nos termos do art. 6º, parágrafo único, da Lei nº 14.634, de 2026.

Art. 12. Se a extração de referência não ocorrer na data prevista, por qualquer motivo, será considerada a extração da Loteria Federal subsequente.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, a Secretaria Municipal de Fazenda publicará aviso indicando a data e o número da extração considerada e as novas datas das etapas dos arts. 20 a 22.

Art. 13. O número apurado será formado pela combinação dos algarismos das unidades simples do primeiro ao quinto prêmio da extração de referência, lidos de cima para baixo.

Parágrafo único. Exemplo de formação do número apurado:

Prêmio da extração	Resultado	Unidade simples
1º prêmio	52.281	1
2º prêmio	98.122	2
3º prêmio	20.883	3
4º prêmio	31.434	4
5º prêmio	59.615	5
Número apurado		**12.345**

Quadro ilustrativo: números fictícios, sem relação com resultado real da Loteria Federal.

Art. 14. Será o primeiro contemplado o participante constante da relação definitiva cujo número da sorte coincida exatamente com o número apurado.

§ 1º Se o número apurado não tiver sido atribuído, ou se o seu titular estiver impedido nos termos do art. 17, será contemplado o titular do número da sorte imediatamente posterior, repetindo-se a busca, em ordem crescente e de unidade em unidade, até que se encontre número atribuído a participante não impedido.

§ 2º Alcançado o número 99.999 sem que se identifique o contemplado, a busca prosseguirá a partir do número 00.000, observado o mesmo critério.

Art. 15. Os demais contemplados e, em seguida, os suplentes serão os titulares dos números da sorte imediatamente posteriores ao do primeiro contemplado, em ordem crescente, desconsiderados os números não atribuídos e os de titulares impedidos, observado o disposto no art. 14, § 2º.

Art. 16. Os prêmios serão destinados segundo a ordem de apuração:

I – ao 1º contemplado, o veículo automotor utilitário de que trata o art. 2º, § 1º, I, da Lei nº 14.634, de 2026;
II – do 2º ao 11º contemplado, uma motocicleta a cada um; e
III – do 12º ao 21º contemplado, um refrigerador a cada um.

Art. 17. Não será contemplado, e terá seu número da sorte desconsiderado na apuração, o participante que:

I – na data de realização do sorteio, assim considerada a data da extração de referência, estiver no efetivo exercício dos cargos ou mandatos referidos no art. 4º, I a III, da Lei nº 14.634, de 2026; ou
II – integre ou tenha integrado a Comissão Organizadora, em qualquer fase da campanha.

Art. 18. Cada número da sorte é atribuído a um único participante, e cada participante concorre com um único número, de modo que não haverá empate nem contemplação de um mesmo participante mais de uma vez.

Art. 19. Identificada divergência entre o resultado oficial da extração de referência e os dados utilizados na apuração, ou entre o arquivo de atribuição e o resumo criptográfico publicado, a Comissão Organizadora suspenderá a conferência e submeterá a questão à Secretária Municipal de Fazenda, que decidirá na forma do art. 6º do Decreto nº 13.534, de 2026, ouvida a contratada.

CAPÍTULO V
DA CONFERÊNCIA, DA HOMOLOGAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 20. A contratada apresentará à Comissão Organizadora, até 05 de janeiro de 2027, relatório de apuração contendo:

I – o resultado oficial da extração de referência, com a data e o número da extração;
II – a demonstração da formação do número apurado;
III – a sequência dos números examinados até a identificação de cada contemplado e suplente, com indicação dos números desconsiderados e do motivo; e
IV – a declaração de que o arquivo de atribuição utilizado corresponde ao resumo criptográfico publicado nos termos do art. 10.

Art. 21. A Comissão Organizadora conferirá o relatório de apuração e verificará, em relação a cada contemplado e suplente, a inexistência das hipóteses do art. 17, lavrando ata da conferência até 6 de janeiro de 2027.

Parágrafo único. Constatada qualquer das hipóteses do art. 17, a Comissão Organizadora devolverá o relatório à contratada, que o reapresentará com a desconsideração do número correspondente, na forma dos arts. 14 e 15.

Art. 22. Conferida a apuração, a Secretária Municipal de Fazenda homologará o resultado, que será publicado até 7 de janeiro de 2027 no DIORONDON-e e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, com o nome, o CPF parcialmente ocultado, o número da sorte e o prêmio de cada contemplado, bem como a relação ordenada dos suplentes, vedada a divulgação de endereço, telefone, correio eletrônico ou informação sobre débitos.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O tratamento de dados pessoais na campanha limita-se ao necessário à verificação dos requisitos de participação, à atribuição dos números da sorte, à apuração e à divulgação do resultado, observada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. A contratada tratará os dados recebidos exclusivamente para a execução do Contrato nº 278/2026, na condição de operadora, vedados o compartilhamento e o uso para

qualquer outra finalidade, e os eliminará ao término da execução contratual, ressalvados os registros que deva entregar à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 24. Se a relação preliminar de habilitados ou o resultado for publicado após a data prevista nos arts. 4º e 22, a Secretaria Municipal de Fazenda publicará aviso com as novas datas das etapas seguintes.

Art. 25. Os casos omissos e as situações excepcionais serão decididos na forma do art. 6º do Decreto nº 13.534, de 2026.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 26 de novembro de 2026.

RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
Secretária Municipal de Fazenda

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA OPERACIONAL DA CAMPANHA "IPTU PREMIADO 2026"

Etapa / Procedimento	Data / Prazo	Referência
Data única de corte para cumprimento dos requisitos de participação e regularidade cadastral	**30 de novembro de 2026, às 23h59min (horário oficial de MT)**	Art. 2º, caput
Publicação da relação preliminar de habilitados (DIORONDON-e e sítio eletrônico oficial)	**Até 4 de dezembro de 2026**	Art. 4º
Prazo para envio de pedido de revisão por correio eletrônico pelo contribuinte (3 dias úteis após a publicação preliminar)	**Até 9 de dezembro de 2026**	Art. 5º, caput
Decisão dos pedidos de revisão pela Comissão Organizadora (2 dias úteis após o prazo recursal, considerado o feriado municipal de 10/12)	**Até 14 de dezembro de 2026**	Art. 5º, § 2º
Geração e atribuição aleatória dos números da sorte pela empresa contratada (API Consultoria Ltda.)	**Até 18 de dezembro de 2026**	Art. 9º, caput
Publicação da relação definitiva de habilitados, dos números da sorte e do resumo criptográfico (SHA-256)	**Até 23 de dezembro de 2026**	Art. 10
Extração de referência da Loteria Federal para apuração dos contemplados e suplentes	**30 de dezembro de 2026 (ou extração subsequente, nos termos do art. 12)**	Arts. 11 e 12
Entrega do relatório de apuração pela empresa contratada à Comissão Organizadora	**Até 5 de janeiro de 2027**	Art. 20, caput
Conferência do relatório de apuração e lavratura da ata pela Comissão Organizadora	**Até 6 de janeiro de 2027**	Art. 21, caput
Homologação e publicação oficial do resultado final (contemplados e suplentes)	**Até 7 de janeiro de 2027**	Art. 22

Nota: Eventuais alterações decorrentes de adiamento da extração da Loteria Federal ou de publicação posterior da relação preliminar ou do resultado homologado observarão o disposto nos arts. 12, parágrafo único, e 24 desta Portaria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA INTERNA Nº 78, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Constitui a Comissão Organizadora da Campanha de Premiação por Adimplência "IPTU Premiado 2026" e designa seus membros.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no art. 5º da Lei nº 14.634, de 5 de fevereiro de 2026, e no art. 4º do Decreto nº 13.534, de 18 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Organizadora da Campanha "IPTU Premiado 2026", sem remuneração adicional pelo encargo, composta pelos seguintes servidores lotados na Secretaria Municipal de Fazenda:

I – JOÃO GABRIEL NOGUEIRA PAIVA, matrícula nº 1560589, presidente;

II – MARCOS ANTONIO FONSECA SILVA, matrícula nº 115908001, membro, que substituirá o presidente em suas ausências; e

III – FABIANO AUGUSTO CAMARGO CASTILHO SOARES, matrícula nº 41130002, membro.

Art. 2º Compete à Comissão Organizadora, exercer as atribuições previstas nos atos complementares de que trata o art. 3º do Decreto nº 13.534, de 2026, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.634, de 2026.

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

RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
Secretária Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

PORTARIA Nº 125/2026/ADM/SMHAU

Designa o Gestor das Parcerias e constitui a Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias com Organizações da Sociedade Civil financiadas com recursos de Emendas Parlamentares Individuais Impositivas (EPII), no âmbito da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, em caráter permanente.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 13.611, de 9 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis, Edição nº 6.295, que regulamenta os procedimentos relativos às Emendas Parlamentares Individuais Impositivas (EPII) no âmbito do Município;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 15 a 18 do referido Decreto, que atribuem à Secretaria Municipal responsável pela execução da EPII a designação do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, definindo regras para termos de colaboração, fomento e acordos de cooperação, com redação atualizada pela Lei nº 13.204/2015;

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 0208/2026/CGEP, de 22 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Governo, que orienta a edição de portaria de caráter permanente, a fim de assegurar a continuidade administrativa e evitar a edição de nova portaria para cada termo de fomento;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LEIDIANE DA SILVA ARRUDA**, matrícula nº 1560833, como **Gestora das Parcerias** celebradas pela Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e financiadas com recursos de EPII, nos termos do art. 18 do Decreto nº 13.611/2026.

Parágrafo único. Compete ao (à) Gestor(a), sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei Federal nº 13.019/2014:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II – emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final;
III – informar à autoridade competente a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria, bem como as providências adotadas ou necessárias;
IV – encaminhar os documentos e relatórios aos órgãos responsáveis pelo registro, controle e transparência;

V – assegurar que os documentos da parceria sejam publicados no Portal da Transparência, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
VI – adotar as providências que lhe sejam atribuídas pela legislação e pelo instrumento de parceria.

Art. 2º Constituir a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** das parcerias referidas no art. 1º, nos termos do art. 16 do Decreto nº 13.611/2026, composta pelos seguintes membros:

I – **CLAUDIA RAINY RODRIGUES MIRANDA**, matrícula nº 1563025001 – Presidente;
II – **YASMIN WAKI LEITE SILVÉRIO**, matrícula nº 1560417 – Membro.

Art. 3º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 17 do Decreto nº 13.611/2026, acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e do objeto da parceria, elaborando os relatórios técnicos pertinentes, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, competindo-lhe ainda:

I – acompanhar, fiscalizar a execução, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto das parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, emitindo relatórios sobre essa matéria;
II – analisar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014;
III – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
IV – propor medidas destinadas ao aprimoramento dos procedimentos de acompanhamento e avaliação;
V – verificar a regularidade de prorrogações e de alterações dos instrumentos de parceria, incluindo alterações em planos de trabalho;
VI – emitir relatórios do APLIC/TCE-MT, relatórios de fiscalização e/ou relatório técnico de monitoramento;
VII – analisar as prestações de contas parciais;
VIII – exercer as demais atribuições previstas na legislação aplicável.

Parágrafo único. A Comissão de Monitoramento e Avaliação não exercerá funções de ordenação de despesa, autorização ou solicitação de pagamento, nem outras atribuições legalmente conferidas ao gestor da parceria ou à autoridade responsável pela execução orçamentária e financeira.

Art. 4º Compete a esta Secretaria, na condição de Secretaria executora das EPII, observado o art. 15 do Decreto nº 13.611/2026, adotar as providências administrativas, técnicas, orçamentárias e financeiras necessárias à execução do respectivo objeto, especialmente:

I – complementar a instrução processual;
II – promover a contratação ou formalização da parceria;
III – solicitar a realização dos atos de execução orçamentária e financeira;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
V – adotar as providências relativas à prestação de contas;
VI – encaminhar à Secretaria Municipal de Governo as informações necessárias ao registro, acompanhamento, controle e transparência.

Art. 5º A presente Portaria tem **caráter permanente** e abrange todas as parcerias com OSCs financiadas com recursos de EPII sob responsabilidade desta Secretaria, dispensada a edição de nova portaria para cada termo de fomento ou de colaboração.

§ 1º Os atos de designação serão mantidos enquanto permanecerem válidas a composição e as condições de atuação, devendo ser alterados ou substituídos por nova portaria em caso de mudança de servidores, impedimento, afastamento ou necessidade de adequação das responsabilidades.
§ 2º O caráter permanente não dispensa a observância dos requisitos legais de composição, designação e atuação, inclusive quanto à inexistência de impedimentos dos designados em relação às parcerias acompanhadas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rondonópolis/MT, 25 de novembro de 2026.

VILMAR RODRIGUES PARANHOS JUNIOR
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

PORTARIA INTERNA Nº 189 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026.
DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE USO DE VEÍCULOS PÚBLICOS, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS, Secretário Municipal de Meio Ambiente Agricultura e Pecuária, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art 1° - Conceder autorização, aos servidores da Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária abaixo relacionados, a conduzir os veículos pertencentes ao Patrimônio Municipal para realização de serviços públicos, dentro da autonomia de suas respectivas CNH-Carteira Nacional de Habilitação.

ORDEM	SERVIDORES	N° CNH
1	GABRIEL HENRIQUE BORGHETTI LEMES	05******78

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

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

Art. 4º - Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo pertencente ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

Art. 5º - Esta portaria terá validade até a data de 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 23 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA

PORTARIA INTERNA SEMMAAP Nº 192 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre designar servidores para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do contrato nº 674/2022, firmado com a empresa **SOLUÇÃO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, no uso das atribuições que lhes são conferidas por leis, e

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **YAN VICTOR MATOS VITORINO,** matricula 6122275001, para exercer a função de Fiscal a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 674/2022, celebrado entre a empresa **SOLUÇÃO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.429.662/0001-38, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é Prestação de Serviços contínuos de mão de obra terceirizada de Apoio Operacional e Administrativo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com prazo de vigência de 22/07/2022 à 31/07/2027.

Art. 2º. Designar o servidor **PAULO AUGUSTO ARAÚJO WEHNER,** matrícula nº 1563825001, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato no art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de Agosto de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Rondonópolis/MT, 26 de Novembro de 2026

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 608/2026 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de preço nº 51/2026** firmado com a empresa **MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES SA** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, matrícula: 58823, função: **Tecnico Instrumental**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 51/2026,** celebrado entre a empresa **MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES SA** sob o CNPJ nº 07.752.236/0001-23 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é o *"Registro de preço para futura e eventua aquisição de medicamentos da demanda relação nacional de medicamentos essenciais (rename) e da relação nacional de medicamentos de uso excepcional (renume) para atender o departamento de assistencia farmaceutica da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonopolis – MT"* com prazo de vigência de **16/01/2026 à 16/01/2027.**

Art. 2º. Designar o servidor **ARIEL RODRIGUES DA SILVA**, matrícula: 1563652, função: **Coordenador de Patrimonio**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01/09/2026.**

Art. 4º **Revoga-se a Portaria Interna nº 86/2026 de 27 de fevereiro de 2026, publicado no DIORONDON-E Edição nº 6.142.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 609/2026 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução da **Ata de Registro de preço nº 222/2026** firmado com a empresa **52.098.237 FABIANO BRAGHETTO BIANO** e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **RAQUEL SILVA GUIMARÃES**, matrícula: 221953, função: **Assessora de Engenharia e Arquitetura I**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução da **Ata de Registro de preço nº 222/2026,** celebrado entre a empresa **52.098.237 FABIANO BRAGHETTO BIANO** sob o CNPJ nº 52.098.237/0001-50, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a *"aquisição de materiais de apoio destinados aos agentes comunitarios de Saúde, agentes de combate as endemias e equipe de vigilancia Sanitaria, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Rondonopolis - MT"* com prazo de vigência de **30/07/2026 à 30/07/2027.**

Art. 2º. Designar a servidora **ANDRESSA FERREIRA DA SILVA**, matrícula: 1558624, função: **Coordenadora de Vigilancia Sanitaria**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de Fiscal de Contrato substituto, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do referido Contrato citado no Art. 1º, em caso de afastamento do Fiscal de Contrato titular.

Art. 3º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 30/07/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 610/2026 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato n° 608/2026**, firmado com a empresa **STRATUM GEOLOGIA, MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE LTDA**, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE ADJUNTA – ATENÇÃO GERAL A SAÚDE E GESTÃO – JULLYANA CARDOSO VITOR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCL nº 01/2019, que dispõe sobre o acompanhamento e controle do contrato administrativo – Fiscal de Contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **BRUNA GABRIELA REIS DA SILVA**, matrícula: 6123220001 função: **Assessor de Analise Ambiental**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 608/2026, firmado com a empresa **STRATUM GEOLOGIA, MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **03.347.101/0001-21**, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada para prestação de serviço de regularização - outorga de poço artresiano, relativo ao poço tubular existente no terreno destinado à construção do novo Ambulatório de Saúde Mental, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Rondonópolis - MT", com vigência de **13/11/2026 a 13/11/2027.**

Art. 2º. **Esta portaria entra em vigor com na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 13/11/2026.**

JULLYANA CARDOSO VITOR
Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão

CODER

RESOLUÇÃO Nº 066, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.
Resolve conceder prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, instituída pela Resolução nº 053, de 19 de outubro de 2026.

O senhor **JOSÉ CLAUDIO DE MELO,** Diretor-Presidente, e a senhora **CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA,** Diretora Administrativa e Financeira da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER, no uso das atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, o Estatuto Social e as demais normas aplicáveis à espécie:

CONSIDERANDO o pedido de dilação de prazo formalizado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar por meio do Ofício nº 006/2026/CPD/CODER, de 19 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO o deferimento da solicitação pela Diretoria Executiva, conforme o Ofício nº 653/2026/DIRPRES/CODER, de 23 de novembro de 2026; e

CONSIDERANDO a complexidade dos fatos e a necessidade de assegurar o contraditório, a ampla defesa e a regular instrução processual,

RESOLVEM:

Art. 1º - Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar do vencimento do prazo inicial, o prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Final pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, referente ao processo instaurado pela Resolução nº 053, de 19 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de novembro de 2026.
Dê-se ciência, registre-se, publique-se, arquive-se.

Rondonópolis-MT, 24 de novembro de 2026.

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
Diretor-Presidente da CODER

CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA
Diretora Administrativa e Financeira da CODER

CODER

RESOLUÇÃO Nº 067 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a Cessão de Empregados Públicos da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER) para a Autarquia Municipal de Transporte Coletivo (AMTC).

O senhor **JOSÉ CLAUDIO DE MELO,** Diretor-Presidente, e a senhora **CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA,** Diretora Administrativa e Financeira 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, o Estatuto Social e as demais normas aplicáveis, e,

CONSIDERANDO, a Lei nº 14.015, de 24 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Cessão de Servidores e Empregados Públicos entre Órgãos Da Administração Direta Do Poder Executivo, da Administração Indireta do Município de Rondonópolis/MT, entre Órgãos dos Poderes Estaduais e Federais e dá Outras Providências;

CONSIDERANDO que a cooperação mútua entre os órgãos e entidades públicos visa otimizar a prestação de serviços à comunidade, configurando manifesto **interesse público;**

CONSIDERANDO a solicitação de cessão formalizada por meio do Ofício nº 269/2026/AMTC (Protocolo CODER nº 161120260000227);

CONSIDERANDO que a presente cessão será formalizada por meio de Termo de Cessão, a fim de garantir a transparência, a preservação dos direitos dos empregados públicos e a estrita observância das normas legais aplicáveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar a CESSÃO dos Empregados Públicos abaixo relacionados, integrantes do quadro de pessoal permanente desta Companhia, para exercerem suas atividades laborais junto à Autarquia Municipal de Transporte Coletivo (AMTC):

I – DIVINA ROSÂNGELA DOS ANJOS, Matrícula nº 1432, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes;
II – NADIELLY VIEIRA DA SILVA, Matrícula nº 1779, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes.

Art. 2º - A responsabilidade financeira pela cessão recairá sobre o Órgão Cedente, conforme Art 4º da Lei Municipal de Cedência nº 14.015/2025.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis-MT, 25 de novembro de 2026.

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
Diretor-Presidente

CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA
Diretora Administrativa e Financeira

CODER

RESOLUÇÃO Nº 068 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre a Cessão de Empregados Públicos da Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER) para a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB).

O senhor **JOSÉ CLAUDIO DE MELO,** Diretor-Presidente, e a senhora **CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA,** Diretora Administrativa e Financeira 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, o Estatuto Social e as demais normas aplicáveis, e,

CONSIDERANDO, a Lei nº 14.015, de 24 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Cessão de Servidores e Empregados Públicos entre Órgãos Da Administração Direta Do Poder Executivo, da Administração Indireta do Município de Rondonópolis/MT, entre Órgãos dos Poderes Estaduais e Federais e dá Outras Providências;

CONSIDERANDO que a cooperação mútua entre os órgãos e entidades públicos visa otimizar a prestação de serviços à comunidade, configurando manifesto **interesse público;**

CONSIDERANDO a solicitação de cessão formalizada por meio do Ofício nº 1013/2026/ROO/MT/SEMOB (Protocolo CODER nº 241120260000236);

CONSIDERANDO que a presente cessão será formalizada por meio de Termo de Cessão, a fim de garantir a transparência, a preservação dos direitos dos empregados públicos e a estrita observância das normas legais aplicáveis;

RESOLVEM:

Art. 1º - Autorizar a CESSÃO dos Empregados Públicos abaixo relacionados, integrantes do quadro de pessoal permanente desta Companhia, para exercerem suas atividades laborais junto à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana (SEMOB):

I – RENATO GONZAGA DE SOUZA, Matrícula nº 762, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes;
II – LUCAS MILLER CANDIDO ROCHA, Matrícula nº 1396, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes;
III - JEFERSON DUARTE DE MATOS, Matrícula nº 1769, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes;
IV - JOSE SOUZA FILHO, Matrícula nº 958, ocupante do cargo de Auxiliar Geral de Conservação de Vias Permanentes.

Art. 2º - A responsabilidade financeira pela cessão recairá sobre o Órgão Cedente, conforme Art 4º da Lei Municipal de Cedência nº 14.015/2025.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Rondonópolis-MT, 25 de novembro de 2026.

JOSÉ CLAUDIO DE MELO
Diretor-Presidente

CARLA PATRICIA MOREIRA LUSTOZA
Diretora Administrativa e Financeira

IMPRO

EXTRATO DE CONTRATO FIRMADO NO MÊS DE FEVEREIRO/2025

rmo	**TERMO DE CONTRATO DE ESTÁGIO – TCE Nº: 10019378**
NOME	**LETICIA SOUZA RAMOS**
Rubrica Orçamentária	04 – IMPRO 001 – IMPRO 4010 – Manutenções das Atividades do IMPRO 33.90.36.00.00. – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
Vigência	10/11/2026 a 23/11/2027
Objeto	Formalização das condições para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTUDANTE, a CONCEDENTE, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o AGENTE DE INTEGRAÇÃO caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.
Valor mensal	R$ 1.653,42 (um mil seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e dois centavos).
Base Legal	Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Rondonópolis, 26 de novembro de 2026

GENILSON BARROS DE CARVALHO
Diretor de Administração

IMPRO

PORTARIA Nº 3.663, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Designa Ouvidora, estabelece as atribuições da função de Ouvidoria e dispõe sobre mecanismos de prevenção de conflitos de interesses no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS – IMPRO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no item 3.2.11 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.2, relativas à estruturação e ao funcionamento da Ouvidoria;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as práticas de governança corporativa, transparência, controle social e aprimoramento contínuo dos serviços prestados pelo IMPRO;

CONSIDERANDO a atual estrutura organizacional e a disponibilidade de recursos humanos do Instituto;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a segregação de funções, a independência técnica, a imparcialidade e a prevenção de conflitos de interesses no exercício das atividades institucionais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LETÍCIA DANTAS DE AMORIM** para exercer a função de Ouvidora no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO, cumulativamente com suas demais atribuições institucionais.
Parágrafo único. O exercício da função de Ouvidora não ensejará remuneração adicional de qualquer natureza.

Art. 2º Compete à Ouvidora:

I – receber, registrar, classificar e acompanhar as consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações encaminhadas à Ouvidoria;
II – encaminhar as manifestações aos setores competentes, acompanhar sua tramitação e monitorar o cumprimento dos prazos de resposta;
III – assegurar a confidencialidade e o sigilo das informações, observada a legislação de proteção de dados pessoais;

IV – prestar informações aos usuários acerca das providências adotadas em relação às manifestações apresentadas;
V – subsidiar a Diretoria Executiva com informações e recomendações destinadas ao aprimoramento dos serviços prestados pelo Instituto;
VI – promover e acompanhar a avaliação do grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento;
VII – encaminhar à Comissão de Ética e aos demais órgãos competentes as manifestações relacionadas a eventuais irregularidades, observadas as respectivas competências;
VIII – elaborar relatórios trimestrais de atividades, contendo informações estatísticas, indicadores de atendimento e recomendações de melhoria, destinados a subsidiar o Relatório de Governança Corporativa;
IX – elaborar o relatório anual de gestão da Ouvidoria, nos termos da Lei Federal nº 13.460/2017;
X – manter devidamente organizados os registros e documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas, inclusive para fins de auditoria e certificação institucional no âmbito do Pró-Gestão RPPS;
XI – participar de ações de capacitação e qualificação específicas para o exercício das atribuições de Ouvidoria.

Art. 3º As manifestações recebidas deverão ser tratadas com imparcialidade, independência técnica, objetividade, celeridade e respeito aos direitos dos usuários dos serviços públicos.

Art. 4º O exercício cumulativo das atribuições de Ouvidoria e Controle Interno deverá observar os princípios da segregação de funções, da independência técnica, da imparcialidade e da prevenção de conflitos de interesses.

§ 1º As atividades de Ouvidoria deverão possuir fluxos de trabalho, registros, procedimentos, controles e relatórios próprios, distintos daqueles relativos às atividades de Controle Interno.
§ 2º A servidora designada deverá declarar-se impedida de realizar atividades de controle, fiscalização, auditoria ou avaliação de conformidade que envolvam atos por ela própria praticados no exercício da função de Ouvidoria.
§ 3º As manifestações recebidas pela Ouvidoria que envolvam atos praticados pela própria servidora no exercício das atribuições de Controle Interno deverão ser encaminhadas à autoridade ou ao órgão legalmente competente, preservados o sigilo das informações e a imparcialidade no tratamento da demanda.
§ 4º Nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses, a situação deverá ser formalmente registrada e comunicada ao Diretor-Presidente, para adoção das providências necessárias ao tratamento da manifestação ou à realização de avaliação independente, mediante atuação de agente ou órgão legalmente competente.
§ 5º As providências adotadas nas situações de impedimento ou conflito de interesses deverão ser devidamente documentadas, assegurando a rastreabilidade dos procedimentos e a comprovação da efetiva segregação das atividades, observadas as restrições legais de acesso às informações.

Art. 5º Os setores do IMPRO deverão prestar à Ouvidoria as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado tratamento das manifestações, observados os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

Art. 6º A Ouvidora deverá observar os requisitos de qualificação e certificação estabelecidos pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, bem como participar de ações de capacitação continuada relacionadas ao exercício da função.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis, 25 de novembro de 2026.

DANILO IKEDA CAETANO
Diretor-Presidente do IMPRO

IMPRO

PORTARIA Nº 3.664, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre as atribuições da responsável pela Unidade de Controle Interno, estabelece procedimentos para atendimento aos requisitos do Pró-Gestão RPPS e disciplina mecanismos de prevenção de conflitos de interesses no âmbito do IMPRO.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS – IMPRO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pela Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005;

CONSIDERANDO as disposições dos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO as atribuições dos órgãos de fiscalização e controle estabelecidas no art. 79-A da Lei Municipal nº 4.614/2005;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.155, de 19 de fevereiro de 2019, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do IMPRO, e suas alterações posteriores, especialmente a Portaria nº 3.444, de 20 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO as exigências estabelecidas no item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.2, relativas à estrutura de Controle Interno para fins de certificação institucional no Nível IV;

CONSIDERANDO a Portaria nº 3.663, de 25 de novembro de 2026, e a necessidade de assegurar a segregação de funções, a independência técnica, a imparcialidade e a prevenção de conflitos de interesses;

RESOLVE:

Art. 1º Ratificar a designação de **LETÍCIA DANTAS DE AMORIM** como responsável pela Unidade de Controle Interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis – IMPRO.

Art. 2º Compete à responsável pela Unidade de Controle Interno exercer as atribuições estabelecidas no art. 79-A da Lei Municipal nº 4.614/2005, na Portaria nº 2.155/2019 e suas alterações posteriores, bem como nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema de Controle Interno.

Art. 3º Para fins de atendimento às exigências do item 3.1.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, relativamente ao Nível IV de certificação institucional, compete, complementarmente, à responsável pela Unidade de Controle Interno:

I – monitorar e avaliar a adequação dos processos de trabalho às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão do IMPRO;
II – emitir relatório trimestral de Controle Interno que ateste, com fundamento nas evidências examinadas, a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação institucional;
III – acompanhar, sob a perspectiva fiscalizatória e avaliativa, as providências adotadas pelo IMPRO para implementar as ações ainda não atendidas na auditoria de certificação institucional;
IV – encaminhar os relatórios trimestrais de Controle Interno aos membros do Conselho Curador, devendo o respectivo encaminhamento ser devidamente registrado em ata;
V – fornecer capacitação sobre Controle Interno aos servidores do IMPRO, visando ao aperfeiçoamento dos controles internos.

Parágrafo único. Durante a fase de implantação do Pró-Gestão RPPS, a Unidade de Controle Interno deverá avaliar a conformidade das ações correspondentes ao nível de certificação institucional pretendido pelo IMPRO, sem assumir a responsabilidade por sua implementação ou execução.

Art. 4º A Administração deverá assegurar a capacitação em Controle Interno de, no mínimo, 3 (três) servidores, preferencialmente efetivos, observada a seguinte composição:

I – 1 (um) servidor da área de Controle Interno;
II – 1 (um) membro do Comitê de Investimentos;
III – 1 (um) membro do Conselho Fiscal.

Art. 5º O exercício das atribuições de Controle Interno deverá observar os princípios da independência técnica, da imparcialidade, da objetividade, da segregação de funções e da prevenção de conflitos de interesses.

§ 1º As atividades de Controle Interno deverão possuir fluxos de trabalho, procedimentos, registros, controles e relatórios próprios, distintos daqueles relativos às atividades de Ouvidoria.
§ 2º A responsável pela Unidade de Controle Interno deverá declarar-se impedida de realizar atividades de controle, fiscalização, auditoria ou avaliação de conformidade que envolvam atos por ela própria praticados no exercício da função de Ouvidoria ou de outras atribuições institucionais.
§ 3º Nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses, a situação deverá ser formalmente registrada e comunicada à autoridade competente, para adoção das providências necessárias à realização de avaliação independente por agente ou órgão legalmente competente.
§ 4º As providências adotadas deverão ser devidamente documentadas, assegurando a rastreabilidade dos procedimentos e a comprovação da efetiva segregação das atividades.

Art. 6º A Unidade de Controle Interno, no exercício de suas competências fiscalizatórias e avaliativas, não substituirá as unidades administrativas responsáveis pela elaboração,

coordenação, implementação e execução dos processos institucionais, ressalvadas as atribuições expressamente estabelecidas em lei.

Art. 7º Os registros, relatórios e demais documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno deverão ser devidamente organizados e preservados, inclusive para fins de auditoria e certificação institucional.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 25 de novembro de 2026.

DANILO IKEDA CAETANO
Diretor-Presidente do IMPRO

SANEAR

ATA DE COMPRA DIRETA 266/2026

Em 25/11/2026 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 266/2026, para atendimento do objeto: "AQUISIÇÃO DE REGISTROS GALVANIZADOS DE 1 1/2 E 2" PARA USO NA MANUTENÇÃO DE INSTALACOES HIDRÁULICAS VISANDO O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA CIDADE REALIZADOS PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT. "

De acordo com o Processo de Compras, acima mencionado foi aberto no dia 19/11/2026 abre-se o período de 03 (três) dias para empresas interessadas a apresentarem sua proposta, o qual encerra-se no dia 25/11/2026 às 17:00 horas.

As empresas abaixo apresentaram suas propostas:

EMPRESA: DAMASCENO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA
CNP 04.769.422/0001-87

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	14597	REGISTRO DE GAVETA GAV 1 1/2	1	143,00	143,00
2	14598	REGISTRO DE GAVETA GAV DE 2"	1	238,00	238,00
TOTAL					**381,00**

EMPRESA: SERRA DOURADO COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST. LTDA-EPP
CNPJ: 01.358.720/0001-96

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	14597	REGISTRO DE GAVETA GAV 1 1/2	1	114,90	114,90
2	14598	REGISTRO DE GAVETA GAV DE 2"	1	265,00	265,00
TOTAL					**379,90**

EMPRESA: TAIPA MATERIAIS P/ CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 33.651.993/0002-00

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	14597	REGISTRO DE GAVETA GAV 1 1/2	1	129,83	129,83

2	14598	REGISTRO DE GAVETA GAV DE 2”	1	242,17	242,17
TOTAL					**372,00**

Após análise da proposta encaminhada pelo interessado acima mencionado.

Julgando-a pelo menor preço.

Após a verificação e análise da documentação enviada por**:** DAMASCENO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA, e SERRA DOURADO COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST. LTDA-EPP as quais atenderam os requisitos exigidos no Termo de Referência, passou-se a verificação das propostas, sendo que a forma de julgamento é por menor preço, procedeu a análise das propostas dos interessados DAMASCENO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA, e SERRA DOURADO COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST. LTDA-EPP, as quais encaminharam tempestivamente suas propostas e documentações. Frente a isso resta habilitar e classificar a proposta da SERRA DOURADO COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST. LTDA-EPP sendo vencedora do item 1 no valor total de R$ 114,90 e proposta da DAMASCENO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA sendo vencedora do item 2 com o valor total de R$ 238,00, pois apresentaram melhores propostas e documentações 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, 25 de novembro de 2026

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

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

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

Sinval Raimundo da Silva
Técnico Instrumental (Compras)

SANEAR

AVISO DE COMPRA DIRETA 272/2026

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 ARAME OVALADO 16 X 14 ROLO 1000MT E CATRACA CERCA ARAME PARA SER INSTALADO NAS DEPENDÊNCIAS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - E.T.E. DO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT, COM A FINALIDADE DE DELIMITAR E RESTRINGIR O ACESSO A ÁREA E IMPEDIR A ENTRADA DE PESSOAS NAO AUTORIZADAS E ANIMAIS. 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 , finan@sanearmt.com.br ou chefe@sanearmt.com.br

Limite para apresentação da proposta de preços: 01//12/2026 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, compras@sanearmt.com.br ou chefe@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 novembro de 2026

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

SANEAR

AVISO DE RESULTADO DA COMPRA DIRETA Nº 266/2026

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 REGISTROS GALVANIZADOS DE 1 1/2 E 2" PARA USO NA MANUTENÇÃO DE INSTALACOES HIDRÁULICAS VISANDO O BOM FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA CIDADE REALIZADOS PELO SANEAR DE RONDONÓPOLIS-MT.

Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras as seguintes empresas:

EMPRESA: SERRA DOURADO COMÉRCIO DE MATERIAIS P/ CONST. LTDA-EPP
CNPJ: 01.358.720/0001-96

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
1	14597	REGISTRO DE GAVETA GAV 1 1/2	1	114,90	114,90
TOTAL					**114,90**

EMPRESA: DAMASCENO COM. DE MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA
CNP 04.769.422/0001-87

Sequência	Código Sistema	Material / Serviço Solicitado	Unidade	Preço estimado	Valor total
2	14598	REGISTRO DE GAVETA GAV DE 2”	1	238,00	238,00
TOTAL					**238,00**

Rondonópolis/MT, 25 de novembro de 2026

Gleisson José Machado
Superintendente II de Compras e Almoxarifado

SANEAR

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

O SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação em epígrafe, sessão pública realizada no dia **25/11/2026** às 09h00 (horário de Brasília) endereço eletrônico:**bllcompras.com**, tendo como objeto: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, COM RECURSO PRÓPRIO."** Que após análise detalhada da(s) proposta(s), documento(s) para habilitação apresentada(s) pela(s) empresa(s) participante(s), fora(m) considerada(s) Classificada(s), Habilitada(s) e Vencedora(s) do presente certame a(s) seguinte(s) empresa(s): **LOTE 01 – SHOP CONSTRUCAO E ACABAMENTOS LTDA, com o valor de R$ 1.944.000,00.**

Rondonópolis-MT, 26 de novembro de 2026.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

SISPMUR

EDITAL PREVENTIVO DE CONVOCAÇÃO Nº 036/2026
PARALISAÇÃO DOS SERVIDORES DA CODER

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS/MATO GROSSO, inscrito no CNPJ: 15.032.279/0001-62 com sede à Avenida João Ponce de Arruda nº 2,575, Loteamento Cellos II - CEP: 78.720-103, nesta Cidade de Rondonópolis Estado de Mato Grosso, /MT, CEP 78700-260, **por meio de seu Presidente, Reuber Teles Medeiros, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, DEVIDO AO PERMAMENTE ESTADO DE GREVE QUE SE ENCONTRA A CATEGORIA:**

CONVOCA todos os SERVIDORES E TRABALHADORES DA CODER À UMA:

- **PARALISAÇÃO de 05 DIAS** – ***A ACONTECER A PARTIR DO DIA PRIMEIRO DE DEZEMBRO –TERÇA FEIRA ÀS 00H:01MIN ATÉ O SÁBADO, DIA 05 DE DEZEMBRO À MEIA NOITE, OU ATÉ O INSTANTE EM QUE SEJA CUMPRIDO COM O PAGAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO (ALELO) AOS TRABALHADORES DA CODER.***
- ***A* base e ponto forte do movimento se dará na Sessão da Câmara, no Paço municipal, no Sispmur e de acordo com a deliberação da categoria.**

- **A PAUTA OU MOTIVO BASILAR DESSE MOVIMENTO DE PARALISAÇÃO BASEIA-SE NA AUSÊNCIA DO PAGAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO (ALELO) DOS CODERIANOS.**

Nos termos do artigo 11 da Lei nº 7.783/1989, será assegurada a manutenção de contingente mínimo de 30% (trinta por cento) dos trabalhadores em atividade, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

O presente edital deverá ser amplamente divulgado e encaminhado às autoridades competentes, incluindo o Poder Executivo Municipal, o Ministério Público do Trabalho e demais órgãos pertinentes, para fins de ciência e adoção das providências que entenderem cabíveis. Rondonópolis

Rondonópolis MT, 25 de NOVEMBRO de 2026

SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RONDONÓPOLIS – SISPMUR

Reuber Teles Medeiros
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, Sr. PAULO CESAR SCHUH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como o fundamento no Parecer Jurídico nº 060/2026, emitido pelo Assessor Jurídico Legislativo Dr. Murilo Henrique Queiroz de Lima, OAB/MT nº 27.031-0, aprovado pelo Dr. Aristóteles Cadidé da Silva, procurador Geral, OAB/MT 31.771-O, **AUTORIZA, ADJUDICA E HOMOLOGA**, nos termos a seguir:

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de extintores de incêndio e placas de sinalização de emergência, bem como para a prestação de serviços de manutenção, inspeção e recarga de extintores, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Rondonópolis/MT, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

2. DAS CONTRATADAS

I - **IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 35.240.542/0001-16 , vencedora dos itens 01, 09, 10 e 11, pelo valor total de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);
II - **COMÉRCIO DE EXTINTORES RONDON LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.033.524/0001-65, vencedora do item 02, pelo valor total de R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais);

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para outros serviços e compras, observados os requisitos previstos no art. 72 da referida Lei e demais normas aplicáveis.

4. DO VALOR

O valor total da contratação é de **R$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais)**, correspondente à soma dos valores das propostas finais apresentadas pelas empresas adjudicatárias, conforme resultado apurado por item e demais elementos constantes dos autos, estando compatível com a estimativa realizada pela Administração.

5. DA AUTORIZAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Diante do exposto, considerando a regularidade da instrução processual e o atendimento dos requisitos legais pertinentes à contratação direta,

AUTORIZO a contratação direta, por Dispensa de Licitação nº 03/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, das empresas **IMPÉRIO COMÉRCIO DE EXTINTORES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 35.240.542/0001-16, vencedora dos **itens 01, 09, 10 e 11**, pelo valor total de **R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** e **COMÉRCIO DE EXTINTORES RONDON LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.033.524/0001-65, vencedora do **item 02**, pelo valor total de **R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais)** perfazendo o valor total de R$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais), para execução do objeto descrito no Processo Administrativo nº 025/2026.

ADJUDICO às empresas acima identificadas os respectivos itens para os quais foram selecionadas, conforme resultado apurado no procedimento, propostas finais e valores constantes dos autos.

HOMOLOGO o procedimento de Dispensa de Licitação nº 03/2026, referente ao Processo Administrativo nº 025/2026, quanto aos itens 01, 02, 09, 10 e 11, ratificando o resultado apurado e os atos praticados no âmbito do procedimento, nos termos do art. 71, inciso IV e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber à contratação direta.

Registra-se que os itens 03 a 08 não integram a presente adjudicação e homologação, considerando que, após a republicação do Aviso de Contratação Direta, não houve recebimento de propostas adicionais para esses itens, permanecendo sem contratação neste procedimento.

Determino a adoção das providências necessárias à formalização das contratações, inclusive a celebração dos instrumentos contratuais ou instrumentos equivalentes, conforme o caso, bem como a divulgação dos atos pertinentes nos meios oficiais de publicidade, nos termos da legislação vigente.

Rondonópolis – MT, 26 de novembro de 2026

PAULO CESAR SCHUH
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 629, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.
Institui o Programa de Recuperação de Imóveis Abandonados (PRIA) no Município de Rondonópolis, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 268 do Regimento Interno desta Casa de Leis, FAZ SABER que a Câmara Municipal rejeitou o Veto do Prefeito Municipal e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1° Fica instituído, no âmbito do Município de Rondonópolis, o Programa de Recuperação de Imóveis Abandonados (PRIA), destinado a estabelecer diretrizes gerais para a identificação, fiscalização e destinação de imóveis urbanos que, em razão do abandono, descumpram a função social da propriedade, nos termos da legislação vigente.

Art. 2° Para fins de aplicação desta Lei Complementar, considera-se caracterizado o abandono do imóvel urbano, quando verificada, cumulativamente:

I- a cessação dos atos de posse, evidenciada pela ausência de conservação, asseio ou utilização do imóvel, apta a gerar riscos à saúde pública, à segurança ou à ordem urbanística, configurando presunção relativa de abandono;

"II - o inadimplemento dos ônus fiscais incidentes sobre o imóvel por período igual ou superior a 5 (cinco) anos consecutivos, observada a necessidade de comprovação concomitante da cessação dos atos de posse e da caracterização do abandono nos termos desta Lei Complementar."

“Art. 2º-A A caracterização do abandono dependerá de laudo técnico circunstanciado, elaborado por servidor ou comissão técnica designada pelo Poder Executivo Municipal, o qual deverá conter, obrigatoriamente:

I – relatório fotográfico atualizado do imóvel;
II – descrição das condições físicas do imóvel e do seu entorno;
III – indicação dos riscos identificados à saúde pública, à segurança de terceiros ou à ordem urbanística;
IV – histórico das fiscalizações realizadas pelo Poder Público;
V – identificação dos elementos objetivos que demonstrem a cessação dos atos de posse pelo proprietário."

"Art. 2º-B Não será caracterizado abandono quando comprovada qualquer das seguintes situações:

I - existência de inventário, arrolamento, partilha ou procedimento sucessório em andamento;
II - existência de ação judicial envolvendo a posse ou propriedade do imóvel;
III - utilização periódica do imóvel pelo proprietário ou por terceiros autorizados;
IV - contratação comprovada de serviços de manutenção, vigilância, limpeza ou conservação do imóvel;
V - existência de ligação ativa de energia elétrica, água ou outro serviço público compatível com a preservação do imóvel."

Art. 3º O procedimento administrativo destinado à apuração do abandono do imóvel e à eventual arrecadação será iniciado de oficio pela Administração Municipal ou mediante provocação, e será disciplinado em regulamento próprio, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar.

"Art. 4º Constatados os indícios de abandono previstos nesta Lei Complementar, o proprietário registral ou possuidor a qualquer título será notificado para que, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, adote as medidas efetivas para elidir os sinais de abandono e regularizar a situação fiscal do imóvel, na forma e nos prazos complementares a serem definidos em regulamento."

§ 1° A notificação será realizada preferencialmente pessoalmente, por via postal com Aviso de Recebimento (AR) ou qualquer meio eletrônico idôneo que comprove o recebimento.
§ 2° Restando infrutífera a notificação pessoal ou postal, ou sendo o proprietário desconhecido ou estando em lugar incerto, a notificação far-se-á por Edital publicado no Diário Oficial do Município, para que surta seus efeitos legais.

"§3º A ausência de manifestação do proprietário ou possuidor regularmente notificado, no prazo previsto no caput, permitirá o prosseguimento do procedimento administrativo, sem que o silêncio seja interpretado como renúncia ao direito de propriedade ou concordância com a arrecadação, ressalvado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa em qualquer fase do processo."

§4º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante requerimento fundamentado do proprietário ou possuidor, especialmente nas hipóteses que envolvam inventário, herdeiros, idosos ou pessoas com deficiência.
§5º Antes da publicação por edital, a Administração Municipal deverá comprovar, nos autos do processo administrativo:

I - tentativa de notificação por correspondência com Aviso de Recebimento (AR);
II - tentativa de contato pelos meios eletrônicos constantes dos cadastros municipais;
III - realização de diligência presencial no endereço cadastrado do proprietário.

Art. 4º-A Fica assegurado ao proprietário, possuidor ou qualquer interessado, em qualquer fase

do procedimento administrativo:

I - acesso integral aos autos do processo;
II- produção de provas documentais, periciais ou testemunhais;
III - apresentação de defesa escrita;
IV - interposição de recurso administrativo.

Art. 4º-B O recurso administrativo interposto pelo proprietário ou possuidor terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, vedada a continuidade do procedimento de arrecadação durante o seu processamento.

Art. 5º Transcorrido o prazo da notificação sem manifestação do proprietário, e verificados os pressupostos legais, o Chefe do Poder Executivo declarará arrecadação, mediante decreto, o imóvel como bem vago.

"§1º Com a publicação do Decreto, o processo de Arrecadação será registrado no Registro Geral de Imóveis (RGI), passando o imóvel à guarda provisória do Município.

A imissão do Município na posse direta do bem somente será autorizada nas seguintes hipóteses, devidamente fundamentadas em laudo técnico elaborado pela Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis Abandonados:

I - risco comprovado à saúde pública, à segurança de terceiros ou à integridade de imóveis vizinhos;
II - necessidade de cercamento emergencial para contenção de danos iminentes;
III- ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos anteriores, o Município poderá realizar serviços de limpeza e conservação no imóvel mediante notificação prévia ao proprietário ou possuidor, sem imissão formal na posse direta, durante o prazo de 3 (três) anos, conforme previsto no art. 6º desta Lei Complementar."

§ 2° O processo de arrecadação de bens vagos constitui ato administrativo condicionado à verificação dos pressupostos legais de abandono, devendo ser instaurado e conduzido mediante adequada motivação, com observância do interesse público e da viabilidade técnica e econômica da medida.
§ 3º Constatada a existência de ônus reais (hipotecas, penhoras) ou de disputas judiciais averbadas na matrícula:

I- O processo deverá ser submetido à Procuradoria Geral do Município para parecer específico sobre o risco jurídico;
II - Tratando-se de imóvel hipotecado ou em litígio, a Administração poderá optar pelo arquivamento do processo de arrecadação para evitar prejuízos ao erário ou lides temerárias, sem prejuízo da cobrança fiscal e das sanções de polícia administrativa (multas por limpeza).

"Art. 5º-A Fica criada a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis Abandonados, composta por representantes indicados pelo Poder Executivo Municipal:

I - da Procuradoria Geral do Município;
II - da Secretaria Municipal de Receita;
III - da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
IV - da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
V - da Fiscalização Urbana.

Parágrafo único. Nenhum imóvel poderá ser declarado arrecadado sem parecer favorável da Comissão, devidamente fundamentado e juntado aos autos do processo administrativo."

"Art. 5º-B É vedada a arrecadação de imóvel:

I - objeto de hipoteca regularmente registrada na matrícula do imóvel;
II - objeto de penhora judicial averbada na matrícula;
III - submetido a recuperação judicial ou falência;
IV - que esteja comprovadamente na posse de terceiros, nos termos do art. 1.276, caput, do Código Civil Brasileiro."

"Art. 5º-C As disposições desta Lei Complementar relativas à arrecadação de imóveis abandonados não se aplicam ao proprietário que possua apenas 01 (um) imóvel urbano no território do Município de Rondonópolis.

§1º Para os fins deste artigo, a verificação da titularidade será realizada mediante consulta aos cadastros imobiliários municipais e demais registros públicos disponíveis.
§2º A exceção prevista no caput não afasta o dever do proprietário de promover a adequada conservação do imóvel, nem a aplicação das medidas de polícia administrativa, sanitária, ambiental e urbanística previstas na legislação vigente.
§3º Constatada posteriormente a existência de outros imóveis de propriedade do interessado no território municipal, cessará a aplicação da exceção prevista neste artigo, hipótese em que o procedimento administrativo poderá prosseguir regularmente."

Art. 6° O imóvel arrecadado ficará sob a guarda do Município pelo prazo de 3 (três) anos, contados da data da publicação do Decreto de Arrecadação, período em que o proprietário ainda poderá reivindicar a posse, desde que:

I - Ressarça ao erário todas as despesas realizadas com a manutenção, limpeza e conservação do imóvel;
II - Quite integralmente os tributos municipais incidentes, devidamente corrigidos.

Art. 7º Decorridos os 3 (três) anos da data da arrecadação sem que o proprietário reivindique a posse na forma do artigo anterior, o imóvel passará à propriedade definitiva ao patrimônio público municipal, nos termos do art. 1.276 do Código Civil e art. 226 do Plano Diretor.

§ 1º O imóvel incorporado definitivamente ao patrimônio municipal deverá cumprir sua função

social, podendo ser destinado, entre outras finalidades urbanísticas, à implementação de programas de habitação de interesse social, regularização fundiária, instalação de equipamentos públicos, áreas de uso coletivo ou outras políticas públicas definidas pelo Poder Executivo Municipal,

"§2º A incorporação definitiva do imóvel ao patrimônio municipal dependerá de parecer jurídico conclusivo da Procuradoria Geral do Município, que certifique o cumprimento das garantias constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa."

Art. 7º-A Nos casos em que ocorrer a incorporação definitiva do imóvel ao patrimônio municipal, deverá ser realizada avaliação prévia por Comissão Municipal de Avaliação, composta por, no mínimo:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Receita;
II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
III - 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;
IV - 1 (um) profissional habilitado na área de engenharia, arquitetura ou avaliação imobiliária;
V - 1 (um) corretor de imóveis indicado pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis — CRECI.

§1º A avaliação deverá considerar o valor de mercado do imóvel na data da incorporação definitiva ao patrimônio público.
§2º Do valor apurado serão deduzidos:

I - os débitos tributários municipais existentes;
II – as multas administrativas definitivamente constituídas;
III – as despesas comprovadamente realizadas pelo Município com limpeza, conservação, cercamento, vigilância, manutenção e regularização do imóvel;
IV – as custas e as despesas administrativas diretamente relacionadas ao procedimento de arrecadação.

§3º Apurado saldo positivo em favor do antigo proprietário, seus herdeiros, sucessores legais ou espólio, o Município deverá promover a correspondente indenização administrativa.
§4º A indenização poderá ocorrer mediante pagamento em moeda corrente, parcelamento administrativo ou compensação tributária, na forma de regulamento.
§5º Fica assegurado ao interessado apresentar avaliação particular para análise e consideração pela Comissão.
§6º O direito à indenização e sua transmissibilidade aos herdeiros e sucessores prescreverão em 5 (cinco) anos contados da incorporação definitiva do imóvel ao patrimônio público municipal.

Art. 8° Eventuais despesas decorrentes para a fiel execução desta Lei Complementar correra por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9° Fica alterado o § 2° do art. 226 da Lei Complementar n° 43, de 28 de dezembro de 2006 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Rondonópolis), que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 226 [...]

[…]

§ 2° Deverá ser notificado previamente e dar prazo de 30 dias para a regularização antes do processo de arrecadação de bens."

" **Art. 9º-A** O Poder Executivo Municipal editará o decreto regulamentador desta Lei Complementar no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação, disciplinando obrigatoriamente:

I – o rito detalhado do procedimento administrativo de apuração do abandono;
II – a composição, as atribuições e o funcionamento da Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis Abandonados;
III – os modelos de notificação e os formulários de defesa administrativa;
IV – os critérios técnicos de elaboração do laudo de abandono;
V – o procedimento de avaliação e de pagamento da indenização prevista no art. 7º-A desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Enquanto não editado o decreto regulamentador, fica vedada a instauração de qualquer procedimento administrativo de arrecadação com fundamento nesta Lei Complementar."

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 16 de Outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.048, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.
Institui o Programa Municipal de Regularização dos Imóveis dos Distritos Industriais – PROREG-DI e dá outras providências.

O Primeiro Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 269 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Regularização dos Imóveis dos Distritos Industriais – PROREG-DI, com a finalidade de promover a regularização dominial, documental e cadastral dos imóveis pertencentes ao Município de Rondonópolis destinados à instalação de empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços localizados nos Distritos Industriais.

Art. 2º São objetivos do Programa:

I – promover a regularização da titularidade dos imóveis;
II – incentivar a regularização documental, mediante a lavratura das escrituras públicas e respectivos registros.
III – atualizar os cadastros imobiliários municipais;
IV – fortalecer a segurança jurídica das relações entre o Município e as empresas instaladas;
V – ampliar a arrecadação tributária futura;

Art. 3º Poderão aderir ao Programa as pessoas jurídicas titulares do direito decorrentes dos instrumentos de alienação de imóveis localizados nos Distritos Industriais, desde que preenchidos os requisitos desta lei.

Parágrafo único. Também poderão aderir as pessoas jurídicas que comprovem sucessão empresarial, transformação societária, incorporação, fusão ou cisão, mediante documentação idônea aceita pela Administração Municipal.

Art. 4º A adesão ao Programa dependerá de requerimento formal protocolado até 31 de dezembro de 2026, acompanhado da documentação prevista nesta lei.

§ 1º Os requerimentos de adesão protocolizados após a data prevista no *caput* não serão conhecidos para fins de ingresso no Programa.
§ 2º Os requerimentos protocolados dentro do prazo estabelecido permanecerão válidos até sua decisão definitiva, ainda que apreciados após o encerramento da vigência do Programa.

Art. 5º Constituem requisitos para adesão ao Programa:

I – comprovação da regular ocupação do imóvel;
II – comprovação do cumprimento da finalidade prevista no respectivo instrumento de alienação ou de concessão do imóvel;
III– inexistência de processo administrativo de retomada do imóvel com decisão administrativa definitiva;
IV– apresentação da documentação estabelecida no Anexo I desta Lei;
V – comprovação da quitação integral do valor pactuado para aquisição do imóvel, quando houver obrigação financeira prevista no instrumento originário;
VI – inexistência de débitos tributários municipais vencidos ou adesão ao parcelamento previsto nesta Lei;
VII – assinatura do Termo de Adesão ao Programa.

Art. 6º Aos beneficiários do Programa poderão ser concedidos os seguintes incentivos:

I – isenção do ITBI incidente sobre a transferência definitiva do imóvel, observado o disposto na Lei Municipal nº 2.213, de 09 de setembro de 1994 e demais normas tributárias municipais;
II - isenção da Taxa de Licença para localização do estabelecimento, relativa exclusivamente ao primeiro exercício financeiro subsequente ao deferimento da adesão;
III - isenção da Taxa de Serviços Urbanos;
IV – Taxa de Licenciamento Ambiental;
V – Taxa de Licenciamento Sanitário;
VI – emissão gratuita das certidões municipais indispensáveis à escrituração;
VII – prioridade na análise dos processos administrativos relacionados à regularização;
VIII – possibilidade de adesão ao parcelamento dos débitos tributários municipais vinculados ao imóvel, observado o disposto na Lei Municipal nº 14.680, de 12 de fevereiro de 2026.

§1º Os benefícios previstos nesta Lei possuem caráter excepcional e temporário, sendo aplicáveis exclusivamente às adesões protocoladas durante a vigência do Programa.
§2º Os benefícios previstos nesta Lei somente produzirão efeitos após o deferimento da adesão ao Programa.
§ 3º Os benefícios tributários previstos neste artigo aplicam-se exclusivamente aos tributos, taxas e demais encargos municipais diretamente relacionados ao imóvel objeto da regularização e aos atos necessários à efetivação de sua transferência e registro, vedada sua extensão a quaisquer outros débitos ou obrigações tributárias do beneficiário.
§ 4º Os benefícios previstos neste artigo possuem vigência temporária e somente poderão ser concedidos às adesões deferidas durante o período de vigência do PROREG-DI, alcançando exclusivamente os fatos geradores ocorridos no exercício de 2026, ressalvada a hipótese prevista no inciso II deste artigo.

Art. 7º A adesão ao Programa será requerida perante a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, mediante protocolo de requerimento formal, instruído com os documentos exigidos nesta Lei.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico promover a instrução e a análise técnica do requerimento, verificando o atendimento dos requisitos previstos nesta Lei e nos instrumentos que disciplinam a ocupação do imóvel, podendo solicitar documentos complementares, promover diligências e adotar as medidas necessárias ao regular processamento do pedido.
§ 2º Sempre que a matéria envolver questão jurídica relevante ou quando exigido pela legislação aplicável, os autos poderão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico.
§ 3º Verificado o atendimento dos requisitos legais, regulamentares e contratuais, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico emitirá a respectiva Carta de Anuência para Lavratura da Escritura Pública, destinada à instrução dos atos necessários à regularização do imóvel e à fruição dos benefícios previstos nesta Lei.
§ 4º A emissão da Carta de Anuência para Lavratura da Escritura Pública ficará condicionada à comprovação da quitação ou da formalização do parcelamento dos débitos tributários municipais, quando existentes.

Art. 8º A Carta de Anuência para Lavratura da Escritura Pública constitui manifestação administrativa pela qual o Município declara o atendimento, pelo interessado, dos requisitos previstos nesta Lei para fins de regularização do imóvel, não importando transferência de propriedade nem substituindo os documentos, certidões ou demais exigências legais necessárias à lavratura da escritura pública ou ao registro imobiliário.

Art. 9º A obtenção da escritura pública, o registro imobiliário, as averbações, retificações e demais atos de natureza notarial ou registral necessários à regularização do imóvel serão realizados às expensas e sob a exclusiva responsabilidade do interessado.

Parágrafo único. Concluídos os atos previstos no *caput*, o interessado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico cópia da escritura pública devidamente registrada ou da matrícula atualizada do imóvel, para fins de encerramento do processo administrativo, sem que tal apresentação implique responsabilidade do Município pela promoção, acompanhamento ou conclusão dos atos notariais e registrais.

Art. 10 Os incentivos previstos nesta lei complementam aqueles estabelecidos na Lei Municipal nº 2.213, de 09 de setembro de 1994, permanecendo inalteradas as condições e requisitos nela previstos.

Art. 11 A adesão ao Programa possui natureza exclusivamente administrativa e não confere direito adquirido à propriedade do imóvel, não constitui reconhecimento da regularidade da ocupação ou da titularidade do imóvel, nem convalida atos administrativos ou negócios jurídicos eivados de nulidade.

Parágrafo único. A regularização dependerá da verificação do cumprimento das exigências legais e contratuais.

Art. 12 O requerimento adesão ao Programa não suspende nem extingue processos administrativos de retomada já instaurados, salvo se, antes da decisão administrativa final, a empresa comprovar o cumprimento integral das exigências previstas nesta lei.

Art. 13 Os benefícios previstos nesta Lei possuem natureza personalíssima, destinando-se exclusivamente ao beneficiário cuja adesão tenha sido deferida, não se transferindo a terceiros nem se incorporando ao imóvel.

Art. 14 Perderá os benefícios concedidos o beneficiário que:

I – prestar declaração falsa;
II – apresentar documentação fraudulenta;
III – deixar de cumprir a finalidade prevista para o imóvel;
IV – deixar de adotar, sem justificativa, as providências necessárias à lavratura da escritura pública e ao respectivo registro imobiliário.
V – descumprir qualquer requisito previsto nesta Lei.

Parágrafo único. A perda dos benefícios será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15 A perda dos benefícios implicará a cobrança dos tributos, taxas e demais valores dispensados, acrescidos dos encargos legais cabíveis.

Art. 16 O Poder Executivo poderá editar normas complementares destinadas à execução desta lei.

Art. 17 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 18. Poderão também aderir ao Programa, em caráter excepcional, as pessoas jurídicas que, em razão da ausência ou insuficiência de infraestrutura urbana nos Distritos Industriais à época da celebração do instrumento de alienação, tenham sido impedidas de cumprir integralmente as obrigações previstas no instrumento originário, desde que:

I – comprovem a titularidade do instrumento de alienação celebrado com o Município;
II – demonstrem, por qualquer meio admitido em direito, que a ocupação do imóvel ocorreu de boa-fé e com finalidade compatível com o previsto no instrumento originário;
III – formalizem, no ato da adesão, compromisso de cumprimento das obrigações pendentes até 31 de dezembro de 2026.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se ausência ou insuficiência de infraestrutura a inexistência, à época da alienação, de pavimentação, energia elétrica, abastecimento de água, esgotamento sanitário ou iluminação pública no lote ou em seu acesso, devidamente comprovada por declaração do próprio Município ou por documentação idônea.
§ 2º O beneficiário enquadrado neste artigo fará jus a todos os incentivos previstos no art. 6º desta Lei.

§ 3º Durante o prazo previsto no inciso III do caput, ficam suspensos os processos administrativos de retomada do imóvel, salvo comprovação de abandono ou desvio de finalidade.
§ 4º O descumprimento injustificado do compromisso previsto no inciso III implicará a retomada dos processos administrativos suspensos e a perda dos benefícios concedidos, assegurado o contraditório e a ampla defesa. *(Artigo adicionado conforme Emenda Aditiva nº 004, de autoria do Vereador Ibrahim Zaher)*

Art. 19. Antes de instaurar qualquer processo administrativo de retomada de imóvel localizado nos Distritos Industriais, o Poder Executivo remeterá à Câmara Municipal, para conhecimento e análise da Comissão de Indústria, Comércio e Turismo, relatório circunstanciado contendo:

I – identificação do imóvel, com indicação da matrícula, localização e área;
II – identificação do ocupante e do instrumento de alienação ou concessão celebrado;
III – descrição dos requisitos descumpridos que fundamentam a retomada;
IV – histórico do imóvel, com registro das notificações e providências administrativas adotadas;
V – informação sobre a existência ou não de requerimento de adesão ao PROREG-DI protocolado pelo ocupante.

§ 1º A Comissão de Indústria, Comércio e Turismo terá prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do relatório, para analisar as informações, solicitar esclarecimentos complementares ao Poder Executivo ou convocar o titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para prestação de informações em audiência.
§ 2º Decorrido o prazo previsto no § 1º sem manifestação da Comissão, o Poder Executivo estará livre para dar prosseguimento ao processo administrativo de retomada, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao ocupante.
§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de abandono comprovado do imóvel ou de uso em finalidade manifestamente contrária à prevista no instrumento originário, hipóteses em que o Poder Executivo poderá instaurar imediatamente o processo de retomada, comunicando a Câmara Municipal no prazo de 5 (cinco) dias.
§ 4º O relatório previsto no caput deste artigo é público e deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município no mesmo prazo de sua remessa à Câmara Municipal.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 16 de outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.062, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.
Institui diretrizes para a criação do programa municipal "Estrada boa, produção forte", destinado ao planejamento, à priorização, à execução, ao acompanhamento e à transparência dos serviços de manutenção e conservação das estradas vicinais no município de Rondonópolis-MT, e dá outras providências.

O Primeiro Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 269 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a instituir, no âmbito do Município de Rondonópolis-MT, o Programa Municipal "Estrada Boa, Produção Forte", destinado a estabelecer diretrizes para o planejamento, a priorização, a execução e o acompanhamento dos serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais municipais.

Parágrafo único. O Programa terá como finalidade assegurar maior eficiência, continuidade, transparência e racionalidade na aplicação dos recursos e na utilização de máquinas, equipamentos e equipes destinados à manutenção da malha viária rural.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se estradas vicinais as vias rurais de competência municipal utilizadas para o deslocamento de moradores, transporte escolar, acesso a serviços públicos e, especialmente, para o escoamento da produção agropecuária.

Art. 3º A manutenção das estradas vicinais deverá observar, sempre que possível, critérios objetivos de priorização, de modo a considerar:

I – o volume e a relevância da produção agropecuária transportada pela via;
II – o número de propriedades rurais e produtores atendidos;
III – a utilização da estrada para transporte de produtos perecíveis ou que dependam de deslocamento regular;
IV – a circulação de transporte escolar;
V – o acesso da população rural a unidades de saúde e demais serviços públicos essenciais;
VI – as condições de trafegabilidade e o grau de deterioração da estrada;
VII – a existência de pontos críticos que possam comprometer a segurança dos usuários;
VIII – a importância da via para integração e deslocamento entre comunidades rurais;
IX – a ocorrência de períodos de chuva ou outros fatores que possam agravar as condições da estrada;
X – situações emergenciais que demandem intervenção imediata.

Art. 4º Sempre que tecnicamente viável, as intervenções de manutenção deverão ser planejadas por trechos, com definição prévia da extensão aproximada a ser atendida e dos serviços necessários.

§ 1º O planejamento deverá buscar evitar a realização de intervenções isoladas e descontínuas que não proporcionem condições adequadas de trafegabilidade ao trecho programado.
§ 2º Iniciada a manutenção de determinado trecho, deverá ser priorizada, sempre que possível, a conclusão do serviço programado antes do deslocamento das máquinas e equipes para outro trecho, ressalvadas situações emergenciais, condições climáticas adversas ou justificativa técnica devidamente registrada.

Art. 5º O Poder Público deverá elaborar e divulgar periodicamente uma Programação de Manutenção das Estradas Vicinais, contendo, sempre que possível:

I – identificação da estrada ou trecho a ser atendido;
II – ordem de prioridade da intervenção;
III – tipo de serviço previsto;
IV – extensão aproximada do trecho programado;
V – situação da intervenção, classificando-a, preferencialmente, como programada, em execução ou concluída;
VI – justificativa para eventual alteração da programação.

Art. 6º As alterações na programação de manutenção, especialmente aquelas que impliquem interrupção ou deslocamento das máquinas e equipes antes da conclusão do trecho inicialmente programado, deverão ser justificadas por motivo técnico, climático, emergencial ou de interesse público relevante.

Parágrafo único. A justificativa prevista no caput poderá ser registrada em relatório ou sistema de acompanhamento utilizado pelo Município.

Art. 7º O Município poderá disponibilizar canal para recebimento de solicitações, informações e comunicações dos produtores rurais, moradores e usuários das estradas vicinais sobre:

I – pontos críticos de trafegabilidade;
II – necessidade de manutenção;
III – interrupções ou dificuldades de acesso;
IV – locais que apresentem risco à circulação de veículos;
V – demais situações relevantes para o planejamento da manutenção da malha viária rural.

Art. 8º As informações referentes à programação e ao andamento dos serviços poderão ser divulgadas pelos canais oficiais de comunicação do Município, observada a disponibilidade das informações e dos meios tecnológicos existentes.

Art. 9º Na execução do Programa, o Poder Público poderá considerar a participação e as informações fornecidas por produtores rurais, associações, sindicatos, cooperativas,

comunidades rurais e demais entidades representativas, sem prejuízo da avaliação técnica do Município.

Art. 10. A execução dos serviços deverá observar as condições técnicas, climáticas, ambientais, orçamentárias e operacionais do Município.
Parágrafo único. As disposições desta Lei não impedem a realização de intervenções emergenciais ou extraordinárias necessárias para garantir a segurança, a mobilidade e o acesso da população.

Art. 11. A implementação do Programa deverá utilizar as estruturas, equipamentos, máquinas, servidores, contratos, convênios e recursos já disponíveis no Município, observada a legislação vigente.

Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber, especialmente quanto aos procedimentos de planejamento, registro, acompanhamento e divulgação dos serviços de manutenção das estradas vicinais.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 16 de outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.078, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.
Institui mecanismos de acompanhamento, transparência e resposta às solicitações de manutenção urbana no Município de Rondonópolis e dá outras providências.

O Primeiro Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 269 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos mecanismos de acompanhamento e transparência das solicitações de manutenção urbana realizadas pelos cidadãos junto ao Município de Rondonópolis.

Parágrafo único. A presente Lei tem por objetivo assegurar ao cidadão o conhecimento do recebimento, da análise, da situação e da providência adotada em relação à solicitação apresentada.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se solicitações de manutenção urbana aquelas relacionadas, entre outras, a:

I – reparos na pavimentação e operações de tapa-buraco;
II – problemas relacionados a drenagem urbana e dispositivos de escoamento de águas pluviais;
III – reparos ou manutenção de meio-fio;
IV – manutenção de espaços e equipamentos públicos;
V – conservação de vias e logradouros públicos;
VI – sinalização viária cuja manutenção seja de competência municipal;
VII – limpeza ou manutenção de áreas e equipamentos públicos, quando inseridas nos serviços municipais correspondentes; e
VIII – outras demandas de manutenção urbana que possam ser objeto de solicitação pelos canais oficiais do Município.

Art. 3º A solicitação registrada por meio de canal oficial deverá, sempre que tecnicamente possível, receber identificação ou número de protocolo que permita ao cidadão acompanhar sua situação.

§ 1º O protocolo deverá permitir, no mínimo, a identificação da data do registro e da localização ou referência do local indicado na solicitação.
§ 2º O Município poderá utilizar os sistemas, canais e plataformas já existentes para o cumprimento desta Lei.
§ 3º Esta Lei não implica a criação de novo aplicativo, sistema, órgão, cargo ou unidade administrativa.

Art. 4º As solicitações deverão possuir, sempre que tecnicamente possível, status que permita ao cidadão conhecer sua situação, incluindo, conforme aplicável:

I – recebida;
II – em análise;
III – validada;
IV – programada;
V – em execução;
VI – concluída;
VII – não procedente ou não confirmada;
VIII – encaminhada para outro órgão ou entidade competente; ou
IX – suspensa ou pendente de providência, com indicação da razão.

Art. 5º A análise da solicitação deverá considerar critérios objetivos de prioridade, observados, entre outros fatores:

I – risco à segurança de pessoas;
II – risco à integridade do patrimônio público ou privado;
III – impacto sobre a mobilidade urbana;
IV – impacto sobre serviços públicos essenciais;
V – extensão ou gravidade do problema;
VI – condições de acessibilidade e circulação;
VII – recorrência do problema; e
VIII – outros critérios técnicos previamente estabelecidos e divulgados pelo Poder Público.

Parágrafo único. A existência de prioridade técnica não prejudica as prioridades estabelecidas em lei.

Art. 6º O cidadão deverá ser informado, por meio do canal disponível para acompanhamento da solicitação, sobre:

I – o recebimento da demanda;
II – a situação da solicitação;
III – a providência adotada, quando houver;
IV – a conclusão do atendimento; ou
V – a razão pela qual a solicitação não puder ser atendida, quando houver decisão nesse sentido.

Art. 7º A conclusão de uma solicitação deverá indicar, sempre que possível:

I – a data da execução;
II – a providência realizada;
III – a situação final da demanda; e
IV – quando tecnicamente possível, registro que permita comprovar a execução do serviço.

Art. 8º Quando a situação constatada no local exigir solução diferente daquela inicialmente solicitada, a demanda poderá ser reclassificada ou encaminhada para a providência tecnicamente adequada, devendo o cidadão ser informado da alteração.

Parágrafo único. A reclassificação prevista no caput deverá evitar o simples encerramento da solicitação sem informação sobre a providência adotada ou o encaminhamento realizado.

Art. 9º Quando o problema persistir após o registro de conclusão, o cidadão poderá solicitar a reavaliação da demanda, preferencialmente mediante utilização do protocolo original.

§ 1º A reavaliação deverá permitir verificar se o serviço foi efetivamente executado ou se permanece a situação que motivou a solicitação.
§ 2º A reabertura da demanda não poderá ser utilizada para impedir o registro de novas solicitações quando houver alteração ou agravamento do problema.

Art. 10. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser disponibilizados mecanismos para consulta das solicitações de manutenção urbana, resguardados os dados pessoais protegidos por lei.

Parágrafo único. A consulta pública poderá apresentar informações agregadas ou anonimizadas, inclusive por região, bairro, tipo de ocorrência, situação e tempo de atendimento.

Art. 11. O Município poderá divulgar periodicamente dados consolidados sobre as solicitações de manutenção urbana, incluindo:

I – número de solicitações recebidas;
II – número de solicitações concluídas;
III – número de solicitações pendentes;
IV – tempo médio de atendimento;
V – tipos de ocorrência mais frequentes;
VI – distribuição das demandas por região ou bairro; e
VII – percentual de solicitações reabertas ou reincidentes, quando houver dados suficientes.

Art. 12. A divulgação prevista nesta Lei deverá utilizar os sistemas e meios oficiais de transparência e atendimento já existentes, podendo ocorrer mediante integração entre bases de dados.

Art. 13. A regulamentação desta Lei deverá estabelecer, quando necessário, os procedimentos para sua execução, respeitadas as competências administrativas e a estrutura já existente.

Art. 14. As disposições desta Lei serão aplicadas em consonância com a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.079, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.
Dispõe sobre a transparência ativa e o acompanhamento social das obras públicas municipais no Município de Rondonópolis e dá outras providências

O Primeiro Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 269 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas de transparência ativa destinadas a assegurar ao cidadão o acesso facilitado às informações relativas às obras públicas realizadas, contratadas ou custeadas, total ou parcialmente, pelo Município de Rondonópolis.

Parágrafo único. As disposições desta Lei serão aplicadas sem prejuízo das obrigações de transparência, publicidade, acesso à informação, controle e fiscalização previstas na legislação federal, estadual e municipal.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se obras públicas municipais aquelas executadas diretamente pelo Município ou contratadas pelo Poder Público Municipal, inclusive mediante convênio, parceria ou instrumento congênere, quando houver participação de recursos municipais.

Art. 3º As informações relativas às obras públicas municipais deverão ser disponibilizadas em meio eletrônico oficial de acesso público, de forma clara, objetiva, atualizada e, sempre que tecnicamente possível, com possibilidade de pesquisa e consulta individualizada por obra.

§ 1º Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação e descrição do objeto da obra;
II – localização da obra;
III – número do processo administrativo, licitação, contratação ou instrumento equivalente;
IV – empresa ou entidade contratada, quando houver;
V – valor inicial contratado;
VI – valores de eventuais aditivos e alterações contratuais;
VII – valor total atualizado do contrato;
VIII – prazo originalmente previsto para execução;
IX – prazo atualizado, quando houver alteração;
X – data prevista para início e conclusão;
XI – situação atual da obra, indicando, conforme o caso:
a)não iniciada;
b)em execução;

c)paralisada;
d)concluída;
e)rescindida;
f)suspensa;
g) outra situação formalmente reconhecida pela Administração;
XII – percentual de execução física, quando disponível;
XIII – valores empenhados, liquidados e pagos, observada a legislação aplicável;
XIV – identificação dos responsáveis técnicos constantes dos instrumentos públicos, quando essa informação estiver disponível e puder ser divulgada;
XV – informações sobre paralisação, suspensão ou rescisão contratual, inclusive a respectiva justificativa formal;
XVI – previsão de retomada, quando houver obra paralisada;
XVII – data de conclusão efetiva da obra, quando concluída; e
XVIII – informações sobre alterações relevantes no objeto, prazo ou valor da contratação.

§ 2º A divulgação prevista neste artigo deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais e as hipóteses legais de restrição de acesso à informação.
§ 3º As informações que já estejam disponíveis em sistemas oficiais de transparência poderão ser disponibilizadas mediante integração, remissão ou acesso direto ao respectivo conteúdo, desde que o cidadão consiga localizar as informações de forma objetiva.

Art. 4º Sempre que houver alteração relevante nas informações previstas no art. 3º, os dados correspondentes deverão ser atualizados nos sistemas oficiais de transparência, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se alterações relevantes, entre outras:

I – celebração, alteração ou encerramento de contrato;
II – celebração de termo aditivo;
III – alteração do prazo de execução;
IV – paralisação ou retomada da obra;
V – alteração substancial do valor contratado;
VI – conclusão da obra; e
VII – rescisão ou extinção contratual.

Art. 5º Nas obras públicas paralisadas por período superior a 30 (trinta) dias, deverão ser disponibilizadas, quando existentes, informações sobre:

I – a data de início da paralisação;
II – a justificativa formal para a paralisação;
III – o percentual de execução física alcançado;
IV – os valores pagos até a data da paralisação;
V – o saldo contratual, quando aplicável;
VI – a existência de procedimento administrativo relacionado à paralisação; e
VII – a previsão de retomada, quando formalmente estabelecida.

Art. 6º A divulgação das informações previstas nesta Lei não implicará obrigação de criação de órgão, secretaria, cargo, função, estrutura administrativa ou unidade específica no âmbito do Poder Executivo

Parágrafo único. A Administração Pública poderá utilizar os sistemas, portais e estruturas tecnológicas já existentes para o cumprimento desta Lei.

Art.7º A disponibilização das informações previstas nesta Lei deverá, sempre que tecnicamente possível, utilizar linguagem simples e recursos que facilitem a compreensão pelo cidadão.

Art. 8º As disposições desta Lei não prejudicam o exercício das competências constitucionais e legais dos órgãos de controle interno e externo, do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos competentes.

Art. 9º O Poder Público poderá promover mecanismos de acesso simplificado às informações das obras públicas, inclusive por meio de mapas, painéis, filtros de pesquisa, gráficos ou outros recursos tecnológicos que facilitem o acompanhamento pela população.

Parágrafo único. A utilização dos mecanismos previstos no caput deverá observar a disponibilidade tecnológica e orçamentária do Município, sem prejuízo das obrigações legais de transparência já existentes.

Art. 10. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, exclusivamente para assegurar sua execução, vedada a criação de órgãos ou cargos por ato regulamentar.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.080, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.
Dispõe sobre estabelece diretrizes para a implantação de espaços de apoio aos profissionais de entrega de mercadorias e moto-frete no Município de Rondonópolis, denominados "Pontos de Apoio ao Motoboy e Motogirl", e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, com fulcro no §8º do 59 da Lei Orgânica Municipal e §1º e do Art. 268 do Regimento Interno desta Casa de Leis, promulga a seguinte Lei Ordinária referente ao Projeto de Lei nº 0159/2026, de autoria do Vereador Gelsão da Saúde.

Art 1º. - Ficam estabelecidas, no âmbito do Município de Rondonópolis, diretrizes para a implantação de espaços de apoio destinados aos profissionais que exerçam atividades de entrega de mercadorias e moto-frete, denominados "Pontos de Apoio ao Motoboy e Motogirl", observadas as competências administrativas do Poder Executivo e a legislação aplicável.

Parágrafo único. A implantação dos espaços de que trata esta Lei poderá ocorrer de forma gradual, de acordo com critérios técnicos, interesse público, disponibilidade física e planejamento administrativo e orçamentário do Município.

Art 2º. - Para os fins desta Lei, consideram-se beneficiários os profissionais que exerçam atividades de entrega de mercadorias e moto-frete com utilização de motocicletas ou motonetas, independentemente de gênero, observadas a Lei Federal nº 12.009, de 29 de julho de 2009, a Lei Municipal nº 10.824, de 10 de março de 2020, e demais normas pertinentes.

Parágrafo único. Esta Lei não disciplina requisitos para o exercício profissional nem substitui as normas de trânsito, segurança, habilitação ou regulamentação da atividade.

Art 3º. - São objetivos e diretrizes dos Pontos de Apoio:

I - promover infraestrutura urbana de apoio aos profissionais durante o exercício de suas atividades;
II - favorecer condições adequadas de descanso, hidratação, higiene, segurança e proteção contra intempéries;
III - contribuir para a segurança viária, a mobilidade urbana e a organização da circulação de pessoas, veículos e cargas;
IV - valorizar atividade de relevante interesse econômico e social para o funcionamento da cidade;
V - incentivar soluções de baixo custo, uso compartilhado, aproveitamento de estruturas existentes e cooperação entre o Poder Público, a iniciativa privada e entidades representativas;
VI - assegurar que a implantação observe acessibilidade, planejamento urbano, eficiência, sustentabilidade, interesse público e adequada utilização dos espaços municipais.
Art 4º. - A localização dos Pontos de Apoio deverá considerar, quando de sua implantação, critérios técnicos de conveniência e oportunidade administrativa, especialmente:

I - concentração e fluxo de profissionais de entrega e moto-frete;
II - demanda de serviços de entrega e circulação de cargas;
III - segurança viária e condições de acesso e estacionamento;
IV - acessibilidade e preservação da livre circulação de pedestres;
V - compatibilidade com o uso e a ocupação do solo e com as normas municipais de posturas, obras, mobilidade e paisagem urbana;
VI - disponibilidade e adequação física da área;
VII - proximidade de regiões comerciais, polos de serviços, unidades de saúde, terminais, centros de distribuição ou outros locais de elevada demanda, sem prejuízo de outros critérios técnicos definidos pela Administração.

Art 5º. - Os Pontos de Apoio poderão dispor, conforme viabilidade técnica, disponibilidade orçamentária, características do local e modelo de implantação, de:

I - cobertura para proteção contra sol e chuva;
II - bancos, assentos ou área de descanso;
III - acesso a água potável;
IV - sanitários, próprios ou mediante acesso compartilhado a equipamentos públicos ou privados próximos;
V - pontos de recarga para aparelhos celulares e equipamentos eletrônicos de uso profissional;
VI - iluminação adequada;
VII - acesso à internet, quando disponível;
VIII - área para estacionamento de motocicletas e bicicletas, quando tecnicamente viável e regularmente sinalizada pelo órgão competente;
IX - local para carregamento de baterias de equipamentos de trabalho, quando tecnicamente possível e seguro;
X - outros equipamentos ou serviços compatíveis com a finalidade desta Lei.

Art 6º. - A implantação e o funcionamento dos Pontos de Apoio observarão, conforme o caso, as normas legais e técnicas de acessibilidade, segurança das instalações, prevenção contra incêndio, higiene, instalações elétricas, trânsito, uso de bens públicos, posturas municipais e demais exigências aplicáveis.

Art 7º. - O Município poderá utilizar imóveis, equipamentos ou estruturas públicas já existentes, quando adequados, bem como estabelecer cooperação com pessoas jurídicas de direito privado, plataformas digitais de entrega, entidades sindicais, associações, cooperativas, organizações da sociedade civil e outras instituições interessadas na implantação, manutenção, conservação ou custeio dos Pontos de Apoio.

§ 1º As cooperações de que trata o caput deverão ser formalizadas por instrumento jurídico adequado, observadas, conforme a natureza da relação, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a legislação municipal sobre bens públicos e as demais normas aplicáveis.
§ 2º A cooperação não poderá gerar privilégio indevido, exclusividade incompatível com o interesse público ou restrição discriminatória de acesso aos profissionais abrangidos por esta Lei.

Art 8º. - Os Pontos de Apoio poderão conter identificação institucional do programa, do Município e dos parceiros que tenham contribuído para sua implantação, manutenção ou conservação, em caráter informativo e segundo padrão definido pela Administração.

§ 1º A identificação de parceiros deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, sendo vedada a promoção pessoal de agentes públicos, autoridades ou servidores.
§ 2º A simples participação de parceiro não conferirá direito automático à exploração comercial ou publicitária do espaço público.
§ 3º Eventual exploração publicitária dependerá de previsão legal, procedimento e instrumento jurídico próprios, além da observância da legislação municipal de posturas, publicidade, paisagem urbana e utilização de bens públicos.

Art 9º. - As ações previstas nesta Lei serão implementadas de acordo com o planejamento administrativo e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, observada sua compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a legislação de responsabilidade fiscal.

Parágrafo único. As despesas que venham a decorrer da execução desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observadas as exigências legais relativas à criação ou expansão de ação governamental e ao aumento de despesa.

Art 10º. - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, especialmente quanto aos critérios técnicos de implantação, funcionamento, conservação, identificação visual, parcerias e responsabilidades de gestão dos Pontos de Apoio.

Art 11º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 27 de outubro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Paulo César Schuh
Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

LEI Nº 15.100, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui, no âmbito do Município de Rondonópolis, a Política Municipal de Apoio e Proteção ao Cuidador Familiar, destinada à promoção da saúde, do bem-estar, da autonomia, da informação, da capacitação e da proteção social das pessoas que exercem, de forma não remunerada, atividades permanentes ou frequentes de cuidado, e dá outras providências.

O Primeiro Vice-Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica Municipal e art. 269 do Regimento Interno desta Casa Legislativa,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e, decorrido o prazo legal sem a promulgação pelo Presidente, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado, no âmbito do Município de Rondonópolis, a criação de Política Municipal de Apoio e Proteção ao Cuidador Familiar, destinada à promoção da saúde, do bem-estar, da autonomia, da informação e da proteção social das pessoas que exerçam, de forma não remunerada, atividades permanentes ou frequentes de cuidado.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se cuidador familiar a pessoa que, sem vínculo profissional remunerado específico para essa finalidade, presta, de forma habitual, assistência, apoio ou auxílio a familiar ou a pessoa com quem mantenha vínculo de cuidado, em razão de deficiência, doença rara, neurodivergência, doença crônica incapacitante, condição de saúde que gere dependência ou necessidade de apoio para atividades da vida diária.

Parágrafo único. A condição de cuidador familiar não será presumida exclusivamente pelo grau de parentesco e deverá ser considerada a efetiva realização habitual de atividades de cuidado.

Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Apoio e Proteção ao Cuidador Familiar:

I - reconhecer a importância social e familiar do trabalho não remunerado de cuidado;
II - promover ações de prevenção ao adoecimento físico e emocional relacionado à sobrecarga de cuidado;
III - ampliar o acesso dos cuidadores às informações sobre serviços públicos, benefícios e direitos;
IV - promover capacitação e orientação para o exercício seguro das atividades de cuidado;
V - fortalecer a autonomia das famílias;
VI - facilitar o acesso dos cuidadores à rede municipal de saúde, assistência social, educação e demais políticas públicas;

VII - estimular ações de conciliação entre as responsabilidades de cuidado e a vida familiar, educacional e profissional;
VIII - promover ações de prevenção ao isolamento social dos cuidadores;
IX - estimular a formação de redes comunitárias de apoio;
X - fortalecer a articulação entre o Poder Público, famílias, instituições de ensino e organizações da sociedade civil.

Art. 4º A Política Municipal poderá compreender, entre outras, as seguintes ações:

I - orientação aos cuidadores sobre os serviços públicos disponíveis no Município;
II - realização de cursos, oficinas, palestras e atividades de capacitação;
III - ações educativas sobre prevenção de acidentes domésticos e cuidados básicos;
IV - orientação sobre direitos sociais e acesso às políticas públicas;
V - ações de promoção da saúde física e mental dos cuidadores;
VI - encaminhamento para os serviços municipais adequados às necessidades identificadas;
VII - campanhas de conscientização sobre a importância do cuidado e da valorização dos cuidadores familiares;
VIII - produção e divulgação de materiais informativos;
IX - criação de mecanismos de orientação e atendimento remoto, quando disponíveis;
X - promoção de atividades comunitárias destinadas à redução do isolamento social;
XI - estímulo à formação de grupos de apoio e redes comunitárias de cuidadores;
XII - ações de capacitação específicas para familiares de pessoas com deficiência, doenças raras, neurodivergência, doenças crônicas incapacitantes e outras condições que demandem cuidados contínuos.

Art. 5º O Poder Público Municipal poderá disponibilizar, em seus canais oficiais, informações consolidadas sobre:

I - serviços municipais de saúde;
II - serviços de assistência social;
III - programas de inclusão e acessibilidade;
IV - benefícios sociais e previdenciários, mediante orientação quanto aos canais competentes;
V - serviços de proteção e defesa de direitos;
VI - instituições públicas e privadas que prestem serviços de apoio aos cuidadores;
VII - cursos e ações de capacitação disponíveis;
VIII - canais oficiais de atendimento e denúncia relacionados a situações de violência, negligência ou violação de direitos.

Art. 6º As ações da Política Municipal deverão priorizar, sempre que possível, os cuidadores familiares que:

I - exerçam atividades de cuidado em período prolongado ou contínuo;
II - cuidem de pessoas com elevado grau de dependência;
III - estejam em situação de vulnerabilidade social;
IV - sejam idosos;

V - sejam responsáveis pelo cuidado de crianças ou adolescentes com deficiência, doenças raras ou necessidades complexas de apoio;
VI - estejam em situação de isolamento social ou sobrecarga de cuidado;
VII - estejam simultaneamente submetidos a dificuldades econômicas e responsabilidades intensivas de cuidado.

Art. 7º O Poder Público poderá promover ações integradas entre as áreas municipais de:

I - saúde;
II - assistência social;
III - educação;
IV - direitos humanos;
V - inclusão e acessibilidade;
VI - esporte e lazer;
VII - cultura;
VIII - trabalho e desenvolvimento econômico.

Art. 8º Poderão ser celebradas parcerias com universidades, instituições de ensino, entidades representativas, organizações da sociedade civil, instituições de saúde e demais entidades que desenvolvam atividades relacionadas ao cuidado e à inclusão social.

Art. 9º As ações de capacitação poderão abordar, entre outros temas:

I - cuidados básicos e prevenção de acidentes;
II - mobilidade e transferência segura;
III - comunicação com pessoas com necessidades complexas de comunicação;
IV - cuidados relacionados à neurodivergência;
V - prevenção de sobrecarga física e emocional;
VI - organização da rotina de cuidados;
VII - acesso aos serviços públicos;
VIII - direitos das pessoas com deficiência e seus familiares;
IX - primeiros cuidados em situações de emergência;
X - prevenção de violência, negligência e abandono.

Art. 10. A Política Municipal poderá contemplar a criação de um Guia Municipal do Cuidador Familiar, em formato físico ou digital, que contenha informações sobre serviços públicos, direitos, canais de atendimento e orientações básicas.

Art. 11. A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e poderá ocorrer de forma gradual, conforme planejamento do Poder Executivo.

Art. 12. A execução desta Lei deverá observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações de saúde e assistência social.

Art. 13. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis-MT, 16 de novembro de 2026;
111º ano da Fundação e 72º ano da Emancipação Política
(Lei 3.621/2001).

Orivaldo Alves Moreira
Primeiro Vice-Presidente

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 264 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Sra. MARIA DOROTHY WEIGERT DUARTE,** *Escriturária Datilógrafa II,* lotada na *Escola do Legislativo*, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
027/2026	JEF Assistência Produção, Capacitação e Eventos LTDA	05/11/2026 a 05/02/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 265 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Sra. VANILZA DOMINGUES DE OLIVEIRA,** *Assistente do Legislativo II, lotada na UCCI (Unidade Central de Controle Interno)*, para **fiscalizar** o contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
028/2026	SEAOPEN REFRIGERAÇÃO E MÓVEIS LTDA	13/11/2026 a 13/11/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **13 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 266 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **Sr. EINSTEIN RYAN SANTANA DE JESUS,** *Agente Administrativo,* lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*, para **fiscalizar** a Ata de Registro de Preço (ARP) dos contratos abaixo relacionados:

Contrato	Razão Social	Período
005/2026	MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	12/11/2026 a 12/11/2027
006/2026	CHÃO DE GIZ LTDA	12/11/2026 a 12/11/2027
008/2026	MARIA ALICE DA SILVA LTDA	12/11/2026 a 12/11/2027
009/2026	LICITASHOP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	12/11/2026 a 12/11/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **12 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 267 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o **Sr. EINSTEIN RYAN SANTANA DE JESUS,** *Agente Administrativo,* lotado na *Secretaria Legislativa de Administração*, para **fiscalizar** a Ata de Registro de Preço (ARP) do contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
007/2026	JONATHAN DA SILVA GOMES	13/11/2026 a 12/11/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **13 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 268 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Sra. MILKA CORSINO PARMEJANE,** *Escriturária Datilógrafa I,* lotada na Secretaria Legislativa Institucional, para **fiscalizar** a Ata de Registro de Preço (ARP) do contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
010/2026	EMPORIO EVENTUAL LTDA	12/11/2026 a 12/11/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **12 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 269 - DE 24 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Considerando o Memorando nº. 123/2026/SLA/NC/CMR, expedido pela Sra. *Érica Maria Ferreira – Chefe de Seção de Apoio à Gestão de Contratos*, datado em 19 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Sra. MILKA CORSINO PARMEJANE,** *Escriturária Datilógrafa I,* lotada na *Secretaria Legislativa Institucional*, para **fiscalizar** a Ata de Registro de Preço (ARP) do contrato abaixo relacionado:

Contrato	Razão Social	Período
011/2026	VEREDA CRIATIVA LTDA - EPP	13/11/2026 a 12/11/2027

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **13 de novembro de 2026**.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 24 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 270 - DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

PAULO CESAR SCHUH, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e seguindo as instruções do REGIMENTO INTERNO (Resolução 376 - de 28 de dezembro de 2001) desta Casa de Leis e, tendo em vista o disposto nos artigos 164, 165 e 167 da Lei Municipal nº 1.752, de 17 de agosto de 1990.

Considerando o memorando nº 133/2026/GABPRES/PS/CMR, que defere a solicitação apresentada por meio do Memorando nº 013/2026/CPAD, de 23 de novembro de 2026, referente à recondução dos membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 163, de 30 de julho de 2026;

Considerando a necessidade de assegurar a completa apuração dos fatos, a observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir a **Sra. ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI,** matricula nº 946; a **Sra ELIANE ROSA CELLUS,** matrícula nº 947; e o **Sr. FABIANO TEIXEIRA FRANCO**, matrícula nº 474; sob a presidência da primeira, para integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos iniciados pela Comissão designada pela Portaria Nº 163 – De 30 de Julho de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E), Edição nº 6.245 de 30 de Julho de 2026, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Os participantes desta comissão farão jus a uma gratificação no valor estipulado em lei.

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

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Recursos Humanos
Rondonópolis – MT, 25 de novembro de 2026.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

RESOLUÇÃO Nº 675/2026

Dispõe sobre atualizar os critérios e procedimentos para a avaliação de desempenho ordinária, de desempenho em estágio probatório e estabilidade para os servidores da Câmara Municipal de Rondonópolis-MT, nas condições que especifica, revoga a Res. 525/2014 e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais nos termos dos artigos 20 e 25 do Regimento Interno e inciso XV do art. 28 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS APROVOU E EU, PAULO CÉSAR SCHUH, NA QUALIDADE DE SEU PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Legislativo, ficarão sujeitos a estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período durante o qual serão verificadas, através de avaliação específica, a capacidade e a aptidão para o desempenho de suas atribuições, nos termos desta Resolução.

Art. 2º A avaliação de desempenho ordinária e especial em estágio probatório, de caráter obrigatório, deverá ser realizada pela chefia imediata, no órgão, setor ou núcleo em que o servidor estiver lotado, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1º Na hipótese de o servidor, numa mesma etapa, exercer suas atividades em mais de um setor, seção, núcleo ou unidade, a avaliação será realizada pela chefia imediata do setor, seção, núcleo ou unidade em que o mesmo permaneceu por maior tempo.
§ 2º A apuração do tempo de efetivo exercício dar-se-á em observância ao aos despachos oficiais de transferência de setor, seção, núcleo ou unidade.

CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 3º O servidor em estágio probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V - responsabilidade.

Art. 4º A aferição da aptidão para o exercício do cargo dar-se-á pelo resultado dos pontos atribuídos para cada requisito previsto no artigo anterior, conforme formulário de avaliação

publicado através de Portaria da Secretaria Legislativa de Gestão de Pessoas, nos termos do disposto Art. 20 da Lei Federal 8112/90, no Art. 29 da Lei Municipal 1752/90 e no Art. 5º da Lei Municipal 8129/14 e alterações correlatas.

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 5º O Presidente do Poder Legislativo Municipal, deverá instituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis em exercício.

§ 1º Pela participação na comissão prevista no presente artigo fica instituída uma gratificação no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), no período necessário da avaliação, não conferindo aos seus membros direito de horas extras pelos serviços necessários que forem realizados além da jornada de trabalho habitual.

Art. 6º Caberá à comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório e estabilidade, nos prazos estabelecidos nesta Resolução:

I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;
II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo; III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos nesta resolução;
IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

§ 1º A comissão de avaliação especial de desempenho será composta por servidores estáveis em exercício no órgão ou na entidade.
§ 2º A comissão de avaliação especial de desempenho deverá ter, no mínimo, três integrantes, sempre em número ímpar.
§ 3º Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a comissão de avaliação especial de desempenho.

Art. 7º O membro da comissão de que trata este Capítulo não poderá atuar na avaliação de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;
III - esteja com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente.
IV – tenha amizade íntima ou inimizade notória com o servidor ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º A avaliação dos fatores de que trata o art. 3º será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

§ 1º A avaliação, por pares, será dispensada quando não houver, no mínimo, três pares que sejam servidores estáveis e/ou não tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.
§ 2º A chefia imediata deverá se declarar impedida quando possuir alguma das seguintes condições:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;
III - esteja com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente.

§ 3º A chefia imediata poderá ser declarada suspeita de autoridade pela comissão, caso tenha amizade íntima ou inimizade notória com o servidor ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 9º Caso a chefia imediata se enquadre nos casos apresentados no § 2º e § 3º do art. 8º, deve ser substituída pela chefia hierarquicamente superior a chefia imediata, a qual realizará a avaliação.

Art. 10. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após doze meses, vinte e quatro meses e trinta e dois meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 3º, caput, incisos I a V.

Art. 11. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de cem pontos, observadas as seguintes proporções:

I - quando houver avaliação por pares:
a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos pares;
c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor;
II - quando não houver avaliação por pares:
a) 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

Art. 12. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele será avaliado pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

Art. 13. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o servidor que obtiver média aritmética igual ou superior a oitenta pontos, calculada com base nos resultados dos três ciclos avaliativos; Art.

Art. 14. A Mesa Diretora dará ampla divulgação dos servidores em processo de homologação de estágio probatório.

Parágrafo único. A divulgação deve sempre considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização, se limitando ao mínimo necessário para garantir transparência e publicidade dos atos da administração.

Art. 15. A chefia imediata deve justificar o motivo das notas atribuídas ao servidor, descrevendo os fatos que motivaram a pontuação atribuída, sendo possível, inclusive, anexar evidências documentais que evidenciam a correlação entre fatos e nota atribuída.

Art. 16. Para o procedimento de avaliação especial de desempenho em estágio probatório e estabilidade, será utilizado, necessariamente, observado o seguinte trâmite:

I – de 60 (sessenta) até 30 (trinta) dias antes do término de cada etapa, a chefia imediata e os pares, quando pertinente, do servidor avaliarão, no sistema ou em formulário, atribuindo a pontuação correspondente aos requisitos previstos no art. 3º desta Resolução, e submeterão o resultado ao servidor avaliado;
II - após a avaliação de cada etapa, o servidor registrará que tomou conhecimento do seu teor, podendo solicitar pedido de reconsideração conforme descrito no art. 17.
III - na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, conforme descrito no art. 18. IV - a comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório e estabilidade analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, conforme descrito no art. 19.
V – após a realização das avaliações de cada etapa, a comissão realizará o cálculo das pontuações, divulgando posteriormente o resultado obtido.

§ 1º A não observância dos prazos fixados nos itens I e III deste artigo poderá acarretar abertura de procedimento administrativo, para apuração de falta funcional.
§ 2º Na hipótese de o servidor se recusar a registrar a ciência da avaliação dentro do prazo estipulado nos termos do inciso II deste artigo, a etapa será considerada efetivada mediante certificação da recusa assinada por 2 (duas) testemunhas, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação.

Art. 17. A cada ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

Parágrafo único. A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de 15 (quinze) dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao servidor.

Art. 18. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à comissão de avaliação especial de desempenho, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento.
§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade para registro e ciência do servidor.
§ 3º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso.

Art. 19. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor, dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

Parágrafo único. A comissão de avaliação especial de desempenho poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

Art. 20. A comissão de avaliação especial de desempenho atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

Art. 21. A chefia imediata acompanhará o desenvolvimento do servidor em estágio probatório que estiver em exercício na sua unidade, em todos os ciclos avaliativos, por meio das seguintes ações:

I - receber e orientar o servidor;
II - monitorar regularmente o desempenho do servidor;
III - informar o servidor sobre o seu desempenho, de forma contínua e estruturada;
IV - indicar, em instrumento de planejamento, as necessidades de desenvolvimento do servidor e incentivar a sua participação;
V - estabelecer o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor.

Art. 22. Os prazos previstos nesta Resolução serão contados em dias corridos, salvo quando expressamente estabelecidos em dias úteis.

§ 1° O prazo inicia-se a partir da data da cientificação do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
§ 2° Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dias em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

CAPÍTULO V - DOS EFEITOS DA AVALIAÇÃO

Art. 23. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a comissão de avaliação especial de desempenho submeterá o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente da Câmara Municipal de Rondonópolis para homologação, nos termos do disposto no art. 5º § 1º, da Lei nº 8.129, de 25 de junho de 2014.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 24. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor.

Art. 25. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.129, 25 de junho de 2014.

Art. 26. Para fins de exoneração, nos termos do art. 20 desta Resolução, não caberá à instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 27. O disposto nos art. 13 desta Resolução não exclui a hipótese de demissão do servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional grave, descritas no Art. 147 da lei 1752, de 17 de agosto de 1990.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. O servidor que, na data da publicação desta Resolução, estiver em efetivo exercício há mais de 10 meses e menos de 22 meses, será avaliado a partir 2º ciclo de avaliação conforme disposto no Art.10 no período indicado conforme o art. 16.

§ 1º O servidor avaliado anteriormente a esta resolução será automaticamente considerado apto no 1º ciclo conforme a Resolução 525/2014.
§ 2º As pontuações obtidas no 1º ciclo não podem ser utilizadas para avaliação dos ciclos posteriores.
§ 3º O cálculo da média descrita no art. 13 será feito utilizando a média aritmética do 2ª e 3ª ciclo.

Art. 29. A avaliação de desempenho em estágio probatório e seus respectivos efeitos, relativamente aos servidores de que trata este Capítulo, observarão as normas contidas nos Capítulos IV e V desta Resolução, exceto quanto à periodicidade das etapas de avaliação.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A contagem do tempo de estágio probatório será suspensa nas hipóteses previstas em lei.

§ 1º Nas hipóteses que o afastamento suspenda a contagem do tempo de estágio probatório, o processo de avaliação fica suspenso, retornando com o fim do afastamento e seguindo os ciclos de avaliação de 12 meses, 24 meses e 32 meses de efetivo exercício.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução 525/2014.

GABINETE DO PRESIDENTE
Rondonópolis (MT), 19 de novembro de 2026; 111º da Fundação e
72º da Emancipação Política (Lei 3621).

Paulo Schuh
Presidente da Câmara Municipal

Ibrahim Zaher
Primeiro Secretário