



PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE
RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, DE 22 DE
SETEMBRO DE 2026, TERÇA -
FEIRA.**

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
VICE-PREFEITO	ALTEMAR LOPES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	LUÍS HENRIQUE NUCCI VACARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	LUCIANO RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PESQUISA URBANO	MARCO TULIO RIBEIRO GOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ISRAEL SILVEIRA PANIAGO
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	YASMIN WAKI LEITE SILVÉRIO
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

DIORONDON ELETRÔNICO



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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

DECRETO 13.591, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 230.700,00 (*Duzentos e trinta mil e setecentos reais*).

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

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de R\$ 230.700,00 (*Duzentos e trinta mil e setecentos reais*), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
012 - Secretaria Municipal de Educação. Cultura, Esporte e Lazer		
13.392.2212.2134 - Manutenção de Projetos, Atividades e Iniciativas Culturais		
3.3.50.41 - 1.500.0000000 - Contribuições - 304	R\$	230.700,00
Total Geral	R\$	230.700,00

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
001 - Secretaria Municipal do Governo		
04.131.2303.2350 - Manutenção das Atividades de Comunicação Social		
3.3.90.39 - 1.500.0000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 17	R\$	230.700,00
Total Geral	R\$	230.700,00

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de setembro 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.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

PORTARIA Nº 41.959, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, RENAN SANCHES VIANA AGULHAO, do cargo em comissão de Superintendente de Edicao de Audio e Video, Tabela Salarial DAS-3A, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, nomeado pela portaria nº 36.886, de 06 de janeiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **21/09/2026**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 18 de setembro 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.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

PORTARIA Nº 41.960, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, HELEN DO CARMO PIRES ROSA, do cargo em comissão de Gerente de Divisão de Diversidades e Promoção da Igualdade Racial, Tabela Salarial DAS-4, vinculada à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeada pela portaria nº 41.296, de 04 de maio de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **10/09/2026**.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de setembro 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.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

PORTARIA Nº 41.961, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, CARLOS DANILO PEREIRA DA SILVA, do cargo em comissão de Gerente de Departamento do Scfv Padre Lothar – Vila Operaria, Tabela Salarial DAS-2D, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, nomeado pela portaria nº 41.129, de 01 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **23/09/2026.**

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Rondonópolis, 21 de setembro 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.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

**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 22/09/2026.**

ENCAMINHAMENTO AO INSS

Código de Publicação: 823/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
1561294004	DEBORA LUIZA GAMARRA SILVA	DOCENTE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	Concedidos 13 dias de prorrogação de licença médica de competência do município a partir do dia 18/09/2026 – Conforme art. Art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990. • Encaminhada ao INSS a partir do dia 01/10/2026, para análise de requerimento previdenciário. • A servidora deverá retornar ao trabalho no dia 18/10/2026 ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 22 de setembro de 2026.

THALLISON GUSTAVO ARAUJO SOARES

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Coordenadoria de Desenvolvimento e Promoção de Saúde Ocupacional e Perícia Médica
DECRETO Nº 5.754, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2010, PORTARIA SMGP Nº 062 DE 19 DE MARÇO DE 2021, REFERENTE A PERÍCIA MÉDICA REALIZADA NO DIA 22-09-2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER				
CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	15639970	Catherine Fadoni	Docente	01 dia – no dia 17/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155846600	Gleidemasia de Souza Santiago	Docente	05 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	16960900	Glener Rodrigues Lopes	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 21/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	156004700	Isabel Siqueira Martinez Pereira	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 96 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	15375300	Janaina da Silva Teixeira Rodrigues	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155853200	Jessica Scharneski de Oliveira	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155957600	Juliana Moraes de Souza Carnaiba	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155691600	Laudimar Maria de Souza	Docente	05 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155739600	Lucelia Neves de Magalhaes Barros	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

826/2026	155739600	Lucelia Neves de Magalhaes Barros	Docente	02 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	22017500	Luzinete Goncalves Dos Santos	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155358400	Mariane Damke	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	1970400	Monica Marques da Silva Sena	Assistente de Desenvolvimento Educacional	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	156243400	Queila Nogueira	Docente	01 dia – no dia 18/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	15560230	Rozenilda de Souza Lima	Docente	05 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155153501	Uilma Honorato Dos Santos	Docente	10 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 96 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	12730200	Vera Lucia Angelica Sales	Apoio Instrumental	01 dia – no dia 21/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	155688400	Isaque Pereira da Silva	Assessoria Administrativa	10 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	15585880	Herbert Luiz da Silva	Gerente de Departamento de Análise de	02 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

			Compras e Processos	
--	--	--	---------------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	15384200	Eliofabia Ribeiro de Souza	Apoio Instrumental	02 dias – a partir do dia 17/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	155658700	Bruno Moschen Flores	Analista Instrumental	02 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CÓDIGO	MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO/MOTIVO
826/2026	6123410001	Ana Flavia de Oliveira	Assessor (a) de Apoio ao Caps Infantil	01 dia – no dia 21/09/2026 - Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	155543200	Fernanda de Souza Mendonca	Técnico de Enfermagem da Família	02 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	156395700	Jackson Felipe de Almeida Lopes	Técnico de Enfermagem - SAMU	12 dias – a partir do dia 14/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.
826/2026	15893300	Laodiceia Alves Vieira	Agente de Combate as Endemias	10 dias – a partir do dia 21/09/2026 – Conforme art. 83 da Lei nº 1752, de 17 de agosto de 1990.

Rondonópolis/MT, 22 de setembro de 2026.

Thallison Gustavo Araújo Soares

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

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

**EDITAL DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS PARA A COMISSÃO INTERNA DE
PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO CIPA – GESTÃO 2027/2029**

EDITAL Nº 01/2026

**ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A ELEIÇÃO DOS MEMBROS
DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT.**

A Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho – CMSST, no uso de suas atribuições legais e por determinação do Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, considerando a necessidade de constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, nos termos da Norma Regulamentadora nº 5 – NR-5, **RESOLVE** tornar públicas as normas que regerão o Processo Eleitoral destinado à escolha dos representantes dos servidores públicos municipais na CIPA – Gestão 2027/2029.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Eleitoral será organizado pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação e conduzido pela Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho – CMSST, designada pela Portaria Interna nº 071/2026, observadas as disposições deste Edital.

1.2 O presente Edital estabelece as normas do processo de eleição dos representantes dos servidores públicos municipais na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, para a Gestão 2027/2029, com fundamento na Norma Regulamentadora nº 5 – NR-5.

1.3 O cronograma de execução do PROCESSO ELEITORAL será conforme quadro abaixo:

DATA	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
21/09/2026	Publicação do Edital de Convocação para Eleição	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
12/10/2026	Abertura do prazo de inscrições dos candidatos a partir das 07:00 da manhã	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
26/10/2026	Término das Inscrições às 23:59	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
27/10/2026	Publicação do Edital de Deferimento e Indeferimento das Candidaturas	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
28/10/2026	Prazo para interposição de recursos contra o edital de deferimento e indeferimento das candidaturas	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
29/10/2026	Publicação da Lista Definitiva dos Candidatos e divulgação dos pontos de apoio à votação	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

30/10/2026 a 06/11/2026	a	Campanha Eleitoral	
09/11/2026 a 11/11/2026	a	Realização da Eleição (Votação via plataforma Protocolo Rondonópolis) até às 18h00 do dia 11/11/2026	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026 e Locais de votação divulgados junto com a publicação da lista de candidatos
11/11/2026		Apuração dos Votos (Apuração via plataforma Protocolo Rondonópolis)	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
12/11/2026		Resultado da Eleição – Ata da Eleição	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
13/11/2026		Prazo para interposição de recursos contra o resultado da eleição	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
16/11/2026		Julgamento dos recursos contra o resultado da eleição	https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026
17/11/2026		Publicação do resultado definitivo do resultado da eleição	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
20/11/2026		Indicação do Presidente e Suplente do Presidente pelo Prefeito Municipal	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
21/11/2026		Indicação do (a) Secretário (a) e seu substituto pelos membros da CIPA	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
01/12/2026		Realização da Posse – Ata de Posse dos novos membros	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
01/12/2026		Definição do Vice-Presidente pelos representantes dos servidores titulares eleitos.	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
01/12/2026		Definição do Calendário de Reuniões	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/
20/12/2026		Curso para Cipeiros (data máxima)	https://www.rondonopolis.mt.gov.br/diario-oficial/

*As datas previstas poderão ser alteradas mediante decisão fundamentada da CMSST, assegurada a devida publicidade.

2. DA COMPOSIÇÃO DA CIPA

2.1 A CIPA será composta por:

2.1.1 08 (oito) representantes efetivos, sendo 04 (quatro) representantes do Executivo Municipal e 04 (quatro) representantes dos servidores públicos;

2.1.2 06 (seis) representantes suplentes, sendo 03 (três) representantes do Executivo Municipal e 03 (três) representantes dos servidores públicos;

2.2 Os representantes do Executivo Municipal, titulares e suplentes, serão indicados pelo Prefeito Municipal;

2.3 Os representantes dos servidores públicos, titulares e suplentes, serão eleitos pelos próprios servidores, através deste Processo Eleitoral;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

2.4 O mandato dos membros da CIPA terá duração de 02 (dois) anos a contar da posse da primeira formação, sendo permitida apenas uma única reeleição consecutiva para os membros eleitos e uma única recondução consecutiva para os membros indicados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas, condições e prazos estabelecidos neste Edital, não podendo alegar seu desconhecimento.

3.2 As inscrições para participação no Processo Eleitoral ocorrerão entre as 07h00 do dia 12 de outubro de 2026 e as 23h59 do dia 26 de outubro de 2026, mediante preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada na plataforma eletrônica <https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026>, devendo o candidato anexar os documentos abaixo relacionados, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da inscrição:

3.2.1 Fotocópia do RG e CPF;

3.2.2 Certidão de não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar expedida pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas.

3.3. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho - CMSST, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

3.4. Não poderá se candidatar o servidor público que:

- a) estiver em estágio probatório;
- b) estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância;
- c) estiver ocupando cargo de natureza comissionada e contratada por meio de Processo Seletivo Simplificado;
- d) estiver afastado de suas funções para o exercício de mandato classista, mediante cessão;
- e) estiver em gozo de licença para tratar de interesses particulares;
- f) estiver cedido para outro órgão ou entidade da Administração Pública.

3.5 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição.

3.6 Do deferimento ou indeferimento das candidaturas caberá recurso à CMSST, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, mediante protocolo realizado na plataforma eletrônica <https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026>.

3.6.1 Os recursos serão apreciados pela CMSST, sendo o resultado divulgado juntamente com a lista definitiva de candidatos.

4. DA ELEIÇÃO

4.1 A eleição será realizada no período de 09 a 11 de novembro de 2026, por meio da plataforma digital (<https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026>), sendo disponibilizados



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

pontos de apoio à votação em órgãos públicos municipais, cujos locais e horários serão divulgados em 29 de outubro de 2026, juntamente com a lista definitiva de candidatos.

4.2. O sistema de votação deverá assegurar o sigilo do voto, não sendo permitida a identificação da opção de voto de cada eleitor.

4.3 São considerados eleitores todos os servidores que possuam vínculo funcional ativo com o Município de Rondonópolis/MT, abrangidos os servidores efetivos, comissionados e contratados temporariamente.

4.4 Cada servidor/eleitor terá direito a apenas um voto, independentemente da quantidade de vínculos funcionais mantidos com o Município.

4.5 Cada eleitor escolherá apenas um candidato;

4.6 A votação será realizada por meio da plataforma <https://protocolo.rondonopolis.mt.gov.br/eleicao/cipa-2026>, na qual o servidor deverá informar o número do CPF e o número de telefone. Em seguida, será encaminhado, via WhatsApp, um código de verificação de segurança, que deverá ser inserido na plataforma. Após a validação do código, o servidor deverá realizar o reconhecimento facial e anexar imagens da frente e do verso de documento oficial com foto (Carteira e/ou Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade fornecida por órgãos públicos ou conselhos de classe como por exemplo os da OAB, CREA, CRM, CRC, etc, bem como os documentos digitais oficiais, tais como: Carteira Digital de Trânsito, Carteira de Identificação ou E-Título). Concluídas todas as etapas de identificação e validação, o sistema liberará o acesso para o registro do voto.

4.6.1 A plataforma eletrônica deverá assegurar a autenticação individual do eleitor, a unicidade do voto, o sigilo da escolha realizada e a integridade dos registros eleitorais, vedada qualquer funcionalidade que permita associar a identidade do eleitor ao candidato escolhido.

4.6.2 Os dados pessoais coletados durante o processo de autenticação e votação serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização e à segurança do processo eleitoral, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

4.7 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do eleitor.

4.8 A divulgação do resultado do presente processo eleitoral será realizada através de Edital publicado no DIORONDON-e, conforme Cronograma constante no Item 1.3.

4.9 Havendo participação inferior a cinquenta por cento (50%) dos servidores municipais, não haverá a apuração dos votos e a Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho - CMSST deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos servidores. Constatada a participação inferior a um terço dos servidores no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de servidores, ficando vedado o acréscimo de nova candidatura.

5. DA APURAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

5.1 Encerrada a votação, a apuração será realizada pela CMSST por meio dos registros gerados pela plataforma eletrônica, sendo lavrada Ata de Eleição contendo, no mínimo, o número total de eleitores, o número de votantes, os votos obtidos por cada candidato e a classificação final, além do registro das ocorrências verificadas durante o processo eleitoral.

5.2 A Ata de Eleição e o resultado da apuração serão divulgados no DIORONDON-e, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

5.3 Caberá recurso contra o resultado da eleição ou em razão de eventual irregularidade ocorrida durante a votação ou apuração, no prazo estipulado no cronograma, contado da publicação do resultado, mediante requerimento fundamentado dirigido à CMSST.

5.3.1 A interposição do recurso não suspenderá automaticamente o processo eleitoral, salvo decisão fundamentada da CMSST.

6. DO RESULTADO

6.1 A classificação de cada candidato será de acordo com o número de votos obtidos no pleito;

6.2 Estarão eleitos os 07 (sete) servidores que obtiverem o maior número de votos, sendo os 04 (quatro) mais votados considerados como membros titulares e os 03 (três) seguintes considerados como membros suplentes da CIPA- Gestão 2027/2029;

6.3 Em caso de empate, será classificado o candidato que possuir maior tempo de serviço público no Município de Rondonópolis e, persistindo o empate, o de maior idade.

6.4 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na Ata da Eleição, em ordem decrescente de votos, possibilitando, se for o caso, a nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes ou titulares.

6.4.1 Ocorrendo vacância de membro titular, assumirá o suplente mais votado, observada a ordem de classificação. Surgindo vaga de suplente, será convocado o candidato não eleito mais votado, respeitada a ordem constante da Ata de Eleição.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os membros da Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho (CMSST), designados por meio da Portaria nº 071/2026, não poderão concorrer às eleições da CIPA para a gestão 2027/2029, podendo, contudo, ser indicados como representantes do Poder Executivo Municipal.

7.2 Os membros da CIPA não receberão remuneração, vantagens ou benefícios pelas atividades exercidas na Comissão, sendo sua função considerada de relevante interesse público.

7.3 Será assegurada aos candidatos a realização de campanha eleitoral, observados os princípios da igualdade, impessoalidade, moralidade e regular funcionamento do serviço público.

7.4 É vedada a utilização de bens, recursos, serviços, servidores ou estruturas da Administração Pública com a finalidade de favorecer ou prejudicar determinada candidatura.

7.5 É vedada qualquer forma de coação, ameaça, constrangimento ou utilização de posição hierárquica com o objetivo de influenciar o voto dos servidores.

7.6 Eventuais denúncias de irregularidades deverão ser encaminhadas à CMSST, mediante requerimento fundamentado, para apuração e adoção das providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

7.7 Os casos não previstos neste edital serão resolvidos, com base na legislação estabelecida na NR-5, pela Comissão Municipal de Saúde e Segurança no Trabalho – CMSST que é a instância máxima para dirimir dúvidas relativas a este processo eleitoral.

7.8 A documentação relativa ao processo eleitoral será mantida sob guarda da Administração pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, inclusive os registros referentes às inscrições, recursos, votação, apuração e resultado.

7.9 Os editais, resultados, decisões e demais atos de interesse geral relativos ao Processo Eleitoral serão publicados no DIORONDON-e e, quando cabível, divulgados nos canais oficiais do Município.

Rondonópolis/MT, 21 de setembro de 2026.

LUCIANO RODRIGUES

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

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

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2026.**

O Município de Rondonópolis-MT, através da Superintendente de Compras e Licitação, torna público que realizará a licitação em epígrafe para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS E AGULHAS PARA COLETA DE SANGUE A VÁCUO LABORATORIAL, DE USO CONTÍNUO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDONÓPOLIS - MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico, bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** Opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5734, **Abertura das Propostas: 07/10/2026 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 22 de Setembro de 2026.

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente do Departamento de Compras e Licitações

PUBLICIDADE: DIORONDON, TCE, DOU, JORNAL ESTADÃO MATO GROSSO, JORNAL A TRIBUNA.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA INTERNA SEMPRAS Nº 125/2026, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

Retifica o art. 2º da Portaria Interna nº 068 de 03 de junho de 2026, que institui a abertura de Processo de Tomada de Contas Especial para comprovação do cumprimento do objeto do termo de parceria celebrada com a Associação dos Familiares e Amigos de Recuperandos de Rondonópolis – AFAR.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o art. 2º da Portaria Interna nº 068, de 03 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Rondonópolis (DIORONDON-E), Edição nº 6.206, de 03 de junho de 2026:

Onde se lê:

ALESSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA SILVA – Matrícula nº 15XX65XX01.

Leia-se:

MESSIAS FERREIRA ALVES – Matrícula nº 22XX10XX3

Art. 2º Os demais dispositivos da Portaria Interna nº 068, de 03 de junho de 2026 permanecem inalterados.

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

Rondonópolis, 22 de setembro de 2026.

FABIANA FREDERICO RIZATI PEREZ
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA INTERNA Nº 63 DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designar os servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Gestor do contrato nº456/2025, que ficará responsável pelo controle e dá outras providências.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

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

RESOLVE

Art. 1º - Designar o **Sr.ª HERBERT LUIZ DA SILVA**, Engenheiro , servidor público desta Secretaria, matrícula n.º 1558588, para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 456/2025**, celebrado entre a Empresa **CONSÓRCIO APOIO HOUER-MVIANA**, CNPJ sob o nº **59.041.068/0001-61**, e o Município de Rondonópolis, cujo objeto do contrato “*CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICO, COM VISTAS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS TÉCNICOS, ESTUDOS ECONÔMICO-FINANCEIROS, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ALÉM DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, COM VISTA AO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AONDE FOI GERADO O 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT*”.

Art. 2º – Designar o servidor **WELBER WALTER DOS SANTOS TEIXEIRA**, Engenheiro Civil, matrícula **6120715**, servidor público desta Secretaria, para exercer a função de Gestor do Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 456/2025**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **04/09/2026**.

Art. 4º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Rondonópolis – MT, 21 de Setembro de 2026.

LUCAS CORRENTE LUZ
Secretário Municipal de Infraestrutura



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 485/2026 DE 21 DE SETEMBRO 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 442/2026** firmado com a empresa **R & E SERVIÇOS MÉDICOS 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 o servidor **SÉRGIO SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula: 115215, função: **Técnico 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 442/2026**, celebrado entre a empresa **R & E SERVIÇOS MÉDICOS LTDA** sob o CNPJ nº 41.583.130/0001-81 eo Município de Rondonópolis, cujo objeto é a "Prestação de serviço de procedimento médico especializado em Cardiologia reumatologia" com prazo de vigência de **12/08/2026 à 11/08/2027**.

Art. 2º. Designar o servidor **ALEXÂNE DA SILVA FIGUEIREDO**, matrícula: 159280, função: **Técnico Instrumental**, 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 12/08/2026.

JULLYANA CARDOSO VITOR

Secretária Municipal de Saúde Adjunta - Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA INTERNA Nº 486/2026 DE 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do **Contrato nº 06/2023**, firmado com a empresa **SITEC LOCAÇÃO, VENDAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS COPIADORAS 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 o servidor **SILVINO BARBOSA DA SILVA FILHO**, matrícula: 58823, função: **Técnico Instrumental**, lotado na Superintendência Administrativa Patrimonial e Compras, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 06/2023**, celebrado entre a empresa **SITEC LOCAÇÃO, VENDAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS COPIADORAS LTDA.**, CNPJ sob o nº 10.750.752/0001-23 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto é a *“serviço de impressão e fotocopia de pagina preto e branco, em impressora multifuncional monocromatica laser de medio porte. Conforme Termo de referencia”* com prazo de vigência de **1/11/2025 à 31/10/2026. – 4º termo aditivo.**

Art. 2º. Designar o servidor **ALEXÂNE DA SILVA FIGUEIREDO**, matrícula: 159280, função: **Técnico Instrumental**, 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 12/08/2026.

Art. 4º Revoga-se a Portaria Interna nº 417/2025 de 19 de setembro de 2025, publicado no DIORONDON-E Edição nº 6.036.

JULLYANA CARDOSO VITOR

Secretária Municipal de Saúde Adjunta – Atenção Geral a Saúde e Gestão



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

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

PORTARIA INTERNA Nº 180 DE 18 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar a execução do Contrato nº **4452026**, firmado com a empresa **DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA** e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

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 **CLEYTON ANDRÉ OLIVEIRA SANTOS**, e matrícula nº **164003005**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária para exercer a função de Fiscal de Contrato a fim de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato Nº 445/2026, celebrado entre a **DEFANT E CAPELOSSA SILVA LTDA**, sob nº 33.086.529/0001-29 e o Município de Rondonópolis, cujo objeto Aquisição de pá carregadeira sobre rodas/pneus e retroescavadeira de procedência nacional sobre rodas/pneus, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária do Município de Rondonópolis – MT, com prazo de vigência de 13/08/2026 à 12/08/2027.

Art. 2º- Designar o servidor **FRANCISCO FRANCIOLI FILHO**, e matrícula nº **6121262001**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária 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 13 de agosto de 2026.

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

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



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

IMPRO

PORTARIA Nº 3.622, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Retifica a Portaria nº 3.613, de 08 de setembro de 2026, que dispõe sobre a exoneração e nomeação de servidor público municipal para cargo em comissão no 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,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 3.613, de 08 de setembro de 2026, para que, no parágrafo terceiro, onde se lê:

“Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 8 de setembro de 2026.”

leia-se:

“Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de setembro de 2026 quanto à exoneração, e a partir de 08 de setembro de 2026 quanto à nomeação.”

Art. 2º Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições da Portaria nº 3.613, de 08 de setembro de 2026.

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

Rondonópolis/MT, 21 de setembro de 2026.

DANILO IKEDA CAETANO
Diretor-Presidente do IMPRO

Registrada neste Instituto
e publicada no Diário
Oficial do Município.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

IMPRO

PORTARIA Nº 3.623, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

Retifica a Portaria nº 3.614, de 08 de setembro de 2026, que dispõe sobre a exoneração e nomeação de servidor público municipal para cargo em comissão no 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,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 3.614, de 08 de setembro de 2026, para que, no parágrafo terceiro, onde se lê:

“Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 8 de setembro de 2026.”

leia-se:

“Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 07 de setembro de 2026 quanto à exoneração, e a partir de 08 de setembro de 2026 quanto à nomeação.”

Art. 2º Permanecem inalteradas e ratificadas as demais disposições da Portaria nº 3.614, de 08 de setembro de 2026.

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

Rondonópolis/MT, 21 de setembro de 2026.

DANILO IKEDA CAETANO
Diretor-Presidente do IMPRO

Registrada neste Instituto
e publicada no Diário
Oficial do Município.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

IMPRO

RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR Nº 01/2026

Aprova o Código de Ética e Conduta do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO e dispõe sobre sua implementação.

O CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS - IMPRO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 69, inciso I, alínea "a", e pelo art. 71, parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.614, de 25 de agosto de 2005, bem como pelos arts. 1º, 2º, incisos V e XI, 16 e 20, incisos III e V, de seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto no item 3.2.4 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.2, que estabelece requisitos relativos à elaboração, divulgação e capacitação sobre o Código de Ética da unidade gestora, bem como à atuação da Comissão de Ética;

CONSIDERANDO que a Comissão de Ética do IMPRO foi instituída pela Portaria nº 3.611/2026, com composição posteriormente atualizada pela Portaria nº 3.615/2026;

CONSIDERANDO a apreciação prévia da minuta pela Comissão de Ética e a deliberação registrada na Ata nº 02/2026, de 18 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO a aprovação unânime do Código de Ética e Conduta pelo Conselho Curador, conforme deliberação final registrada na Ata nº 134/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e Conduta do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rondonópolis - IMPRO, constante do Anexo Único desta Resolução, da qual é parte integrante.

Art. 2º O Código de Ética e Conduta deverá ser publicado integralmente no Diário Oficial do Município, permanecer disponível no sítio eletrônico oficial do IMPRO e ser levado ao conhecimento dos servidores, segurados, membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas.

Art. 3º A Comissão de Ética e as unidades administrativas do IMPRO adotarão, no âmbito de suas competências, as medidas de divulgação, capacitação, registro de ciência, funcionamento do canal de comunicação, acompanhamento e elaboração do relatório anual previstas no Código e no Plano de Providências aprovado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

Art. 4º As recomendações registradas na Ata nº 134/2026 serão implementadas por meio dos atos complementares cabíveis, expedidos pelas autoridades competentes, sem prejuízo da vigência e da aplicação imediata do Código.

Art. 5º As propostas de alteração do texto do Código de Ética e Conduta serão submetidas ao Conselho Curador, sem prejuízo da expedição, pela Comissão de Ética e pelo Diretor-Presidente, dos atos operacionais necessários à sua implementação, observadas as respectivas competências.

Art. 6º Esta Resolução e seu Anexo Único entram em vigor na data de sua publicação.

Rondonópolis/MT, 21 de setembro de 2026.

BERNADETE BISPO DA SILVA

Presidente do Conselho Curador

DANILO IKEDA CAETANO

Diretor-Presidente do IMPRO



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

ANEXO I

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS — IMPRO**

CAPÍTULO I

Do objeto, alcance e definições

Art. 1º Este Código estabelece valores, princípios, deveres e padrões de conduta destinados a preservar a integridade, a confiança, a sustentabilidade e a finalidade pública do IMPRO.

Art. 2º Submetem-se a este Código:

- I - o Diretor-Presidente, os Diretores e todos os servidores, empregados, cedidos, comissionados, temporários e estagiários em exercício no Instituto;
- II - os membros titulares e suplentes do Conselho Curador, do Conselho Fiscal, do Comitê de Investimentos e de outras comissões ou grupos de trabalho;
- III - os prestadores de serviço, consultores, assessores, credenciados, gestores, administradores, distribuidores, custodiantes, fornecedores e parceiros, quanto às obrigações compatíveis com sua relação com o IMPRO; e
- IV - qualquer pessoa que atue em nome do Instituto ou tenha acesso autorizado a recursos, sistemas, documentos ou informações institucionais.

Parágrafo único. Nos instrumentos jurídicos com terceiros, a observância deste Código será exigida por cláusula, termo de ciência ou outro mecanismo juridicamente adequado.

Art. 3º As normas deste Código complementam a legislação e os regulamentos aplicáveis e não afastam deveres profissionais, funcionais, contratuais, previdenciários, disciplinares ou de certificação.

Art. 4º Para os fins deste Código, considera-se:

- I - agente abrangido: qualquer pessoa indicada no art. 2º;
- II - conflito de interesses: situação em que interesse privado possa influenciar, parecer influenciar ou interferir no desempenho imparcial da função pública, ainda que não resulte em vantagem ou dano efetivo;
- III - conflito real: interferência presente entre interesse privado e dever funcional;
- IV - conflito potencial: situação previsível que possa evoluir para conflito real;
- V - conflito aparente: circunstância capaz de gerar dúvida razoável sobre a imparcialidade do agente, ainda que não exista interferência efetiva;
- VI - pessoa relacionada: cônjuge, companheiro, parente por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, sócio, empregador, cliente relevante ou pessoa com vínculo econômico ou profissional capaz de afetar a independência;
- VII - informação privilegiada ou não pública: dado relevante ainda não divulgado legitimamente, inclusive sobre investimentos, processos, benefícios, cadastros, saúde, folha de pagamento, licitações ou estratégias institucionais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

VIII - brinde: item de caráter institucional ou promocional, distribuído de forma generalizada, sem valor comercial relevante e sem finalidade de influenciar decisão;

IX - presente: bem, serviço, desconto, vantagem ou utilidade oferecido em razão da função e que não se enquadre como brinde; e

X - hospitalidade: custeio ou oferta de deslocamento, alimentação, hospedagem, inscrição, entretenimento ou benefício associado a evento ou relacionamento institucional.

CAPÍTULO II

Da missão, da visão, dos princípios e dos valores institucionais

Art. 5º Para os fins deste Código, o IMPRO adota a seguinte missão ética: gerir o Regime Próprio de Previdência Social de Rondonópolis com legalidade, responsabilidade, transparência e eficiência, assegurando direitos previdenciários e a sustentabilidade financeira e atuarial.

Art. 6º Sua visão é ser reconhecido pelos segurados e pela sociedade como instituição previdenciária íntegra, acessível, tecnicamente qualificada, transparente e comprometida com resultados sustentáveis.

Art. 7º São princípios e valores institucionais do IMPRO:

I - ética, integridade e primazia do interesse público;

II - legalidade, impessoalidade, imparcialidade e respeito;

III - transparência, prestação de contas e responsabilidade;

IV - competência, prudência, diligência e melhoria contínua;

V - proteção de dados, confidencialidade e segurança da informação;

VI - equidade no atendimento e valorização dos segurados; e

VII - sustentabilidade previdenciária, financeira, atuarial, social e ambiental.

CAPÍTULO III

Dos deveres e condutas gerais

Art. 8º Todo agente abrangido deverá:

I - agir de boa-fé, com honestidade, lealdade institucional, cortesia, responsabilidade e zelo;

II - cumprir a legislação, as normas previdenciárias, os regimentos, as políticas e as decisões regularmente expedidas;

III - atuar com independência técnica, fundamentar decisões e preservar os registros que as sustentam;

IV - utilizar recursos, sistemas, pessoal, tempo e informações do Instituto exclusivamente para finalidades públicas autorizadas;

V - tratar segurados, beneficiários, colegas e terceiros com respeito, urbanidade, acessibilidade e igualdade;

VI - comunicar erro, risco, irregularidade, conflito ou vulnerabilidade de que tenha conhecimento no exercício de suas atribuições;

VII - cooperar com auditorias, controles, fiscalizações e apurações legítimas, sem ocultar, alterar ou destruir informações;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

VIII - manter atualizadas as qualificações, certificações e conhecimentos exigidos para sua função; e

IX - proteger a reputação institucional sem impedir críticas legítimas, controles ou denúncias de boa-fé.

Art. 9º É vedado ao agente abrangido:

I - usar cargo, mandato, acesso ou influência para obter favorecimento próprio ou de terceiros;

II - solicitar, receber, prometer, oferecer ou intermediar vantagem indevida;

III - retardar, omitir, direcionar ou manipular ato, informação ou processo por interesse privado;

IV - praticar discriminação, assédio moral ou sexual, intimidação, retaliação ou constrangimento;

V - utilizar recursos institucionais para atividade particular, político-partidária, religiosa ou comercial, salvo uso incidental expressamente autorizado;

VI - representar o IMPRO sem autorização ou atribuir ao Instituto opinião pessoal;

VII - participar de decisão quando impedido ou em conflito de interesses;

VIII - apagar, ocultar, adulterar ou criar registro enganoso;

IX - tolerar conscientemente prática contrária à lei ou a este Código sem adotar a providência compatível com sua atribuição;

X - praticar, facilitar, ocultar ou deixar de comunicar, quando tiver o dever funcional de fazê-lo, indícios de fraude, corrupção, suborno, tráfico de influência, nepotismo ou utilização da função pública para obtenção de vantagem indevida; e

XI - constranger, pressionar ou aliciar servidor, segurado, beneficiário, prestador de serviço ou terceiro para apoiar partido, candidato, associação ou grupo político.

Art. 10 No atendimento aos segurados, aposentados, pensionistas e dependentes, o agente deverá prestar informação clara, completa, tempestiva e acessível, respeitando as competências, a proteção de dados e o direito de recurso.

Art. 11 A divergência técnica ou institucional deverá ser manifestada de forma respeitosa, fundamentada e registrada no processo ou na ata pertinente, sem ataques pessoais, constrangimento ou divulgação indevida.

CAPÍTULO IV

Dos conflitos de interesses

Art. 12 O interesse público e a finalidade previdenciária prevalecem sobre interesses pessoais, familiares, econômicos, profissionais, políticos ou associativos.

Art. 13 O agente deverá declarar conflito real, potencial ou aparente antes de participar da análise, instrução, negociação, recomendação, fiscalização, voto, decisão ou contratação relacionada.

§ 1º A declaração será escrita, objetiva e suficiente para permitir a avaliação, preservados dados pessoais que não sejam necessários.

§ 2º A declaração será juntada ao processo ou registrada em ata e enviada à Comissão de Ética para controle e orientação.

Art. 14 Declarado o conflito, o agente deverá:

I - abster-se imediatamente de acessar informações não necessárias e de influenciar a matéria;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

II - retirar-se da discussão e da votação, quando aplicável;

III - não orientar ou pressionar substituto, subordinado ou outro participante; e

IV - aguardar a definição da autoridade competente ou da Comissão de Ética sobre as salvaguardas cabíveis.

Art. 15 A autoridade responsável providenciará substituição, segregação de funções, revisão independente ou outra medida de mitigação, registrando a solução adotada.

Art. 16 São situações que exigem declaração, sem prejuízo de outras:

I - participação financeira, societária, profissional ou decisória do agente ou pessoa relacionada em instituição interessada;

II - emprego, consultoria, prestação de serviço, negociação de contratação ou vínculo relevante atual ou recente com parte interessada;

III - recebimento de presente, hospitalidade, patrocínio, convite ou benefício de parte interessada;

IV - relação de amizade íntima, inimizade notória, dependência econômica, litígio ou vínculo político capaz de comprometer a imparcialidade;

V - decisão que possa afetar de modo particular investimento, negócio ou interesse do agente ou pessoa relacionada; e

VI - participação simultânea em papéis incompatíveis ou que eliminem revisão independente.

Art. 17 Os agentes em funções decisórias, de investimento, contratação, fiscalização, controle, direção ou colegiadas apresentarão declaração anual de inexistência ou existência de conflitos e a atualizarão sempre que houver fato novo.

CAPÍTULO V

Da ética nos investimentos e nas relações com instituições financeiras

Art. 18 As decisões de investimento serão orientadas pela segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação às obrigações previdenciárias, diversificação, transparência e conformidade com a Política de Investimentos e a legislação aplicável.

Art. 19 Nenhum agente poderá receber, direta ou indiretamente, comissão, rebate, remuneração, promessa de vantagem, indicação remunerada ou benefício de instituição, fundo, gestor, administrador, distribuidor, consultor, custodiante, emissor, estruturador, corretora ou pessoa interessada em recursos do IMPRO.

Art. 20 O relacionamento com instituições financeiras e prestadores do mercado deverá observar:

I - tratamento técnico, impessoal, isonômico e documentado;

II - uso preferencial de e-mail, agenda, telefone e ambiente institucionais;

III - registro de reuniões, apresentações, contatos relevantes, participantes, temas, documentos recebidos e encaminhamentos;

IV - participação de pelo menos 2 (dois) representantes do IMPRO nas reuniões sensíveis, sempre que viável;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

V - vedação de promessa de alocação, preferência, renovação ou contratação sem o processo competente;

VI - verificação de credenciamento, habilitação, reputação, capacidade técnica, controles, riscos e conflitos; e

VII - segregação entre prospecção comercial, análise técnica, recomendação, decisão, execução, custódia e controle, na extensão possível.

Art. 21 Material promocional, ranking comercial, promessa de retorno, relacionamento pessoal ou opinião isolada não constituem fundamento suficiente para decisão de investimento.

Art. 22 A análise deverá identificar riscos, custos, liquidez, prazo, aderência à política, cenário, concentração, prestadores, partes relacionadas, remunerações, potenciais conflitos e alternativas compatíveis, mantendo memória de cálculo e documentação de suporte.

Art. 23 Consultorias, assessorias e sistemas apoiam, mas não substituem, o dever de diligência e a responsabilidade dos agentes e órgãos competentes.

Art. 24 É vedado usar ou compartilhar informação não pública sobre carteira, fluxo financeiro, estratégia, decisão pendente, resgate, aplicação ou contratação para negociar ativos, favorecer terceiros ou obter vantagem.

Art. 25 O agente que mantiver investimento pessoal ou vínculo relevante com produto, emissor, instituição ou prestador analisado deverá declarar a situação e submeter-se às medidas de impedimento ou mitigação definidas.

Art. 26 Visitas técnicas, eventos de mercado e reuniões externas deverão ter finalidade institucional, agenda e participantes identificados, autorização pertinente e relatório ou registro proporcional à relevância da atividade.

Art. 27 A Comissão de Ética poderá emitir orientação geral sobre conflitos no processo de investimentos, sem interferir no mérito técnico, na competência deliberativa do Comitê de Investimentos ou nas atribuições dos Conselhos e da Diretoria.

CAPÍTULO VI

Dos dados, do sigilo e da segurança da informação

Art. 28 Dados pessoais de segurados, aposentados, pensionistas, dependentes e servidores serão tratados apenas para finalidade legítima e autorizada, com acesso mínimo necessário e observância da legislação de proteção de dados, acesso à informação e sigilo funcional.

Art. 29 São especialmente protegidos os dados cadastrais, funcionais, previdenciários, financeiros, bancários, biométricos, de saúde, benefícios, dependentes, senhas, documentos de identidade e informações sobre processos ainda não públicos.

Art. 30 O agente deverá:

I - consultar dados somente quando necessário à sua atribuição;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

- II - utilizar sistemas, equipamentos, contas e canais autorizados;
- III - bloquear a estação de trabalho e proteger senhas, credenciais e documentos;
- IV - conferir destinatário, conteúdo e base de compartilhamento antes de transmitir informação;
- V - evitar armazenamento em dispositivos pessoais, nuvens privadas ou aplicativos não autorizados;
- VI - descartar documentos e mídias por método seguro; e
- VII - comunicar imediatamente incidente, perda, envio indevido, acesso suspeito ou vulnerabilidade.

Art. 31 Os deveres de sigilo, proteção de dados, preservação da informação privilegiada e prevenção de conflitos de interesses permanecem aplicáveis durante licenças, férias e demais afastamentos, bem como após o término do cargo, mandato, contrato, estágio ou vínculo com o IMPRO, quando cabível.

Art. 32 A transparência será assegurada por canais oficiais e não autoriza divulgação de dado pessoal, informação protegida, conteúdo preparatório indevidamente exposto ou elemento que comprometa segurança, fiscalização ou apuração.

Art. 33 O acesso a registros éticos será restrito aos integrantes autorizados da Comissão e, quando necessário, às autoridades competentes, com controle de acesso e rastreabilidade.

CAPÍTULO VII

Dos brindes, presentes e hospitalidades

Art. 34 É vedado solicitar ou aceitar presente, dinheiro, crédito, vale, desconto pessoal, serviço, entretenimento, viagem ou vantagem oferecida por pessoa com interesse atual ou potencial em decisão, fiscalização, contratação, credenciamento ou investimento do IMPRO.

Art. 35 Poderá ser aceito brinde institucional de baixo valor, sem conteúdo financeiro, distribuído de forma generalizada e sem expectativa de contrapartida, desde que sua aceitação não comprometa nem aparente comprometer a imparcialidade.

§ 1º Não são brindes: dinheiro ou equivalente, cartão-presente, benefício exclusivo, item de luxo, desconto não oferecido ao público ou entrega reiterada capaz de gerar obrigação.

§ 2º Brinde proveniente de instituição financeira, prestador de investimentos ou interessado em decisão sensível será declarado à Comissão e, sempre que adequado, incorporado ao patrimônio, destinado a uso coletivo ou recusado.

Art. 36 Hospitalidade somente poderá ser aceita quando:

- I - houver interesse institucional demonstrável e compatibilidade com as atribuições do participante;
- II - não houver conflito de interesses, luxo, lazer predominante ou benefício a acompanhante;
- III - os custos forem razoáveis, transparentes e preferencialmente custeados pelo IMPRO;
- IV - existir autorização prévia e escrita da autoridade competente; e
- V - a participação, o custeio, a agenda e os resultados forem registrados.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

Art. 37 Se a recusa imediata de presente ou vantagem for inviável ou puder gerar constrangimento institucional relevante, o agente comunicará o fato e entregará o item à Diretoria de Administração (patrimônio) em até 7 (sete) dias úteis, para devolução, incorporação ou destinação impessoal registrada.

Art. 38 Dúvida sobre enquadramento ou aceitação será submetida previamente à Comissão de Ética, sempre que possível.

CAPÍTULO VIII

Da atuação dos Conselhos, do Comitê de Investimentos e dos demais colegiados

Art. 39 Membros titulares e suplentes dos órgãos colegiados atuarão com independência, preparo técnico, assiduidade, diligência e compromisso com a finalidade previdenciária, sem mandato imperativo de segmento, autoridade, entidade ou instituição privada.

Art. 40 Sem prejuízo das regras regimentais de participação e voto, o membro deverá:

I - examinar previamente documentos e solicitar esclarecimentos suficientes;

II - manifestar voto ou posição de forma fundamentada, registrando ressalva ou divergência relevante;

III - declarar conflito, abster-se e retirar-se da discussão quando aplicável, com registro em ata;

IV - preservar o sigilo das informações protegidas e não antecipar decisão ainda não pública;

V - não negociar apoio, voto, indicação, benefício ou favorecimento;

VI - zelar para que ata, parecer e resolução retratem com fidelidade a deliberação;

VII - participar das capacitações e manter certificações obrigatórias; e

VIII - comunicar pressão indevida, tentativa de influência ou oferta de vantagem.

Art. 41 A representação de categoria ou indicação por autoridade não reduz o dever de decidir segundo a lei, os elementos técnicos, a sustentabilidade do RPPS e o interesse coletivo dos segurados.

Art. 42 O acesso privilegiado a documentos do colegiado não poderá ser usado para benefício eleitoral, associativo, político, profissional, financeiro ou pessoal.

Art. 43 Convidado, assessor ou especialista que participe de reunião deverá ser identificado em ata e observar as regras de sigilo, conflitos e integridade aplicáveis.

CAPÍTULO IX

Das relações de trabalho, das contratações e da comunicação pública

Art. 44 O ambiente de trabalho deverá ser seguro, respeitoso, cooperativo e livre de discriminação, assédio, humilhação, ameaça, perseguição ou retaliação.

Art. 45 Os gestores distribuirão tarefas, avaliarão desempenho e tomarão decisões de pessoal com critérios objetivos, sem favoritismo, perseguição, nepotismo ou uso político da estrutura.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

Art. 46 Contratações, credenciamentos, fiscalizações e pagamentos serão conduzidos com impessoalidade, segregação de funções, documentação, tratamento isonômico e gestão de riscos e conflitos.

Art. 47 É vedado fornecer informação privilegiada a interessado, elaborar exigência direcionada, aceitar interferência externa indevida ou manter negociação privada paralela ao processo institucional.

Art. 48 Somente porta-voz autorizado poderá falar oficialmente em nome do IMPRO.

Parágrafo único. Em manifestações pessoais e em redes sociais, o agente deverá deixar claro que não representa o Instituto e preservar sigilo, respeito e neutralidade institucional.

Art. 49 A comunicação institucional será verdadeira, acessível, tempestiva e compatível com a proteção de dados e com a transparência ativa.

CAPÍTULO X

Da Comissão de Ética

Art. 50 Compete à Comissão de Ética:

- I - orientar agentes e emitir recomendações preventivas sobre a aplicação deste Código;
- II - responder consultas e apoiar a identificação e a mitigação de conflitos de interesses;
- III - receber, registrar, classificar e realizar verificação ética preliminar de comunicações;
- IV - propor termo de orientação, recomendação de melhoria, ajuste de controle ou mediação, quando cabível;
- V - encaminhar indícios à autoridade competente quando a matéria exceder sua atribuição;
- VI - planejar e executar ações de capacitação e divulgação dos valores éticos;
- VII - manter registros reservados e indicadores agregados;
- VIII - elaborar relatório anual e relatórios extraordinários quando necessários;
- IX - propor revisão deste Código e de procedimentos relacionados; e
- X - cooperar, nos limites legais, com os órgãos de governança, controle e apuração.

Art. 51 A Comissão exercerá suas atividades com independência, imparcialidade, colegialidade, discricção, celeridade, proporcionalidade, presunção de boa-fé e respeito aos direitos dos envolvidos.

Art. 52 O membro da Comissão declarará impedimento ou suspeição quando houver vínculo, interesse, participação anterior, relação hierárquica diretamente relevante ou circunstância capaz de afetar sua imparcialidade.

§ 1º O membro impedido ou suspeito não terá acesso aos documentos do caso nem participará de sua triagem, instrução, discussão ou deliberação.

§ 2º A substituição eventual será formalizada pelo Diretor-Presidente, quando o caso não o envolver, e, quando ele for interessado, envolvido, comunicante ou potencial beneficiário, pelo Presidente do Conselho Curador, *ad referendum* do colegiado, exclusivamente para o caso concreto.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

§ 3º A comunicação que envolva membro da Comissão será encaminhada aos demais membros; se envolver a Presidente da Comissão ou comprometer a atuação de dois ou mais membros, será remetida diretamente à autoridade competente para providenciar a substituição eventual.

Art. 53 As decisões da Comissão serão tomadas pela maioria dos membros aptos, registradas em ata reservada e fundamentadas de forma proporcional à matéria.

§ 1º Com dois membros aptos, a deliberação exigirá unanimidade.

§ 2º Com apenas um membro apto, ficam admitidas somente medidas urgentes de preservação de informações, proteção de pessoas ou encaminhamento obrigatório, devendo ser designado substituto eventual antes da análise de mérito.

Art. 54 A Comissão poderá solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários, respeitadas as competências, os sigilos legais e o princípio da minimização de dados.

Art. 55 É vedada a divulgação da identidade de comunicante, consultante ou envolvido fora das hipóteses necessárias ao procedimento ou exigidas por lei.

Art. 56 A Comissão não poderá:

- I - aplicar advertência, suspensão, demissão, multa, perda de mandato ou qualquer sanção;
- II - realizar investigação disciplinar coercitiva ou substituir comissão processante;
- III - interferir no mérito técnico ou votar em nome de órgão colegiado;
- IV - impedir acesso de autoridade competente a fato que deva ser legalmente comunicado; ou
- V - publicar juízo individualizado que exponha pessoa ou processo protegido.

CAPÍTULO XI

Das consultas, das comunicações e das providências

Art. 57 O IMPRO manterá canal reservado e acessível para:

- I - consulta preventiva sobre conduta, conflito, presente, hospitalidade ou situação concreta;
- II - declaração de conflito de interesses; e
- III - comunicação de possível violação a este Código.

§ 1º Os canais de comunicação serão divulgados e mantidos atualizados no sítio eletrônico oficial do IMPRO, podendo incluir formulário eletrônico, formulário padronizado para download e endereço institucional de e-mail da Comissão de Ética.

§ 2º A utilização do formulário será facultativa, e sua ausência não impedirá o recebimento da consulta, da declaração ou da comunicação que contenha elementos mínimos para sua compreensão e encaminhamento.

Art. 58 A comunicação identificada deverá conter, sempre que possível, descrição objetiva, datas, locais, pessoas, documentos e outros elementos verificáveis.

Art. 59 A comunicação anônima poderá ser recebida como notícia para verificação preliminar, desde que contenha elementos mínimos de plausibilidade, mas não produzirá, isoladamente, conclusão desfavorável ou sanção.

Art. 60 Recebida a demanda, a Comissão realizará triagem para:

- I - verificar sua competência e a necessidade de proteção imediata;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

- II - classificar a natureza, o risco, a urgência e o nível de acesso;
- III - identificar impedimentos dos membros;
- IV - solicitar complementação não coercitiva, quando possível; e
- V - definir orientação, verificação preliminar, mediação, recomendação, arquivamento fundamentado ou encaminhamento.

Art. 61 Antes de recomendação individual desfavorável, a pessoa envolvida terá oportunidade de prestar esclarecimentos e apresentar elementos pertinentes, sem prejuízo de medida urgente de proteção ou de encaminhamento legal obrigatório.

Art. 62 Concluída a análise, a Comissão poderá:

- I - responder consulta ou emitir orientação;
- II - registrar a inexistência de questão ética ou a insuficiência de elementos;
- III - propor correção de processo, controle, treinamento ou comunicação;
- IV - emitir recomendação ética sem natureza disciplinar;
- V - encaminhar elementos à autoridade competente; ou
- VI - acompanhar a implementação de providência recomendada, sem substituir o gestor responsável.

Art. 63 Não será admitida retaliação contra quem, de boa-fé, formule consulta, declare conflito, comunique fato ou colabore com procedimento.

Parágrafo único. A proteção à boa-fé não alcança imputação conscientemente falsa, fraude documental, ameaça ou uso do canal para perseguição, fatos que serão encaminhados à autoridade competente quando houver elementos.

Art. 64 Os registros observarão a classificação de acesso, o prazo de retenção, a segurança e o descarte definidos em ato operacional, em harmonia com a legislação arquivística, de proteção de dados e de acesso à informação.

Art. 65 O relatório público apresentará apenas informações agregadas e suficientes à prestação de contas, preservando envolvidos, comunicantes, estratégias de controle e apurações.

CAPÍTULO XII

Da capacitação, da divulgação, do monitoramento e da revisão

Art. 66 O Código será permanentemente acessível no sítio eletrônico do IMPRO e distribuído formalmente aos agentes abrangidos.

Art. 67 A ciência será registrada na posse, na designação, no início do exercício, no ingresso em órgão colegiado, na contratação ou na renovação relevante, sem prejuízo de nova ciência após revisão substancial.

Art. 68 O programa anual de integridade ética contemplará, no mínimo:

- I - capacitação de servidores e dirigentes;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

- II - capacitação dos membros titulares e suplentes dos Conselhos e do Comitê de Investimentos;
- III - ação acessível a segurados ativos, aposentados e pensionistas;
- IV - conteúdo específico para investimentos, instituições financeiras, dados pessoais, conflitos, brindes e hospitalidades;
- V - orientações de ingresso e reciclagens periódicas; e
- VI - evidências de convite, conteúdo, presença, avaliação e divulgação.

Art. 69 A Comissão acompanhará indicadores de consultas, ocorrências, conflitos declarados, tempo de tratamento, capacitações, alcance das ações e implementação das recomendações.

Art. 70 O relatório anual incluirá proposta fundamentada de manutenção, revisão ou atualização do Código, ainda que conclua pela inexistência de alteração necessária.

Art. 71 O Código será revisto quando houver alteração relevante de lei, estrutura, processo de investimento, tecnologia, risco, orientação de controle ou requisito do Pró-Gestão RPPS, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO XIII

Das consequências e das disposições finais

Art. 72 A violação a este Código poderá gerar orientação, recomendação, correção de processo, encaminhamento contratual ou comunicação à autoridade competente, conforme a natureza do vínculo e sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

Art. 73 A eventual apuração disciplinar de servidor observará a Lei Municipal nº 1.752, de 1990, a competência da autoridade instauradora, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 74 A eventual responsabilidade de dirigente, conselheiro, membro de comitê ou terceiro observará a legislação, o regimento, o mandato, o contrato e o procedimento competente.

Art. 75 Ninguém será responsabilizado exclusivamente por divergência técnica fundamentada, voto vencido registrado, consulta preventiva ou comunicação realizada de boa-fé.

Art. 76 Os Diretores e os demais ocupantes de mandato, de cargo em comissão ou de função de direção no Instituto que sejam servidores públicos efetivos não ficarão impedidos, ao término do exercício, de retornar ao seu cargo efetivo e de exercer plenamente as atribuições legais e regulamentares dele decorrentes, não se lhes aplicando quarentena ou afastamento genérico sem expressa previsão legal.

§ 1º Eventual restrição após o exercício da função de direção somente poderá decorrer de previsão legal ou da identificação de conflito de interesses concreto, deverá ser motivada e limitada ao objeto e ao período estritamente necessários, e não poderá resultar em afastamento genérico das atribuições do cargo efetivo.

§ 2º O disposto neste artigo não afasta o dever permanente de sigilo, a proibição de uso de informação privilegiada, os impedimentos legais específicos nem a responsabilização por atos praticados durante o mandato ou o exercício da função de direção.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

Art. 77 As dúvidas de interpretação serão resolvidas conforme a finalidade pública do IMPRO, os princípios deste Código e as normas hierarquicamente superiores.

Art. 78 Este Código entra em vigor na data de sua publicação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.

CAMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

**TERMO Nº 01 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO E RENOVAÇÃO TOTAL DE
QUANTITATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, com sede na Rua Cafelândia , nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis-MT, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 00.177.279/0001-83, representada por seu Presidente, de acordo com a a Ata de nº 001/2025, de 01 de janeiro de 2025, **Sr. PAULO CESAR SCHUH** inscrito no CPF sob o nº ***.229.671-**, portador do RG de nº ***5679* SESP/PR, e a empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 20.357.366/0001-20, com endereço na Av. Isaac Povoas, nº. 475, bairro Centro, na cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada pelo sócio, sr. Aldeney Antônio Neto, inscrito no CPF nº. ***.274.876-**, tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E RENOVAÇÃO TOTAL DE QUANTITATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo nº 150/2025, sujeitos às disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constituem objeto do presente termo o aditivo, de forma consensual entre as partes:

I. A prorrogação do prazo de validade da Ata de **Registro de Preço nº 007/2025** por 12 (doze) meses, compreendendo o **período de 19/09/2026 a 18/09/2027**;

II. A renovação do quantitativo e valor unitário, será conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓD.	CÓD. DO TCE	QTDE ESTIMADA	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
25	16810	153046-1	1480	UN	PAPEL HIGIENICO DE BOA QUALIDADE - FOLHA SIMPLES, GOFRADO, NA COR BRANCO, MEDINDO 300 METROS X 10MM FARDOS COM OITO UNIDADES	R\$ 26,00	R\$ 38.480,00
TOTAL						R\$ 38.480,00	



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E)
EDIÇÃO Nº 6.282, 22 DE SETEMBRO DE 2026, TERÇA-FEIRA.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo Aditivo fundamenta-se:

- I.No art. 84, da lei Federal nº 14.133/2021;
- II.Decreto Legislativo nº 1.701/2024.
- III.No art. 1, do Decreto Legislativo nº 1.740/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS PACTUADOS

O valor total do Registro da **ARP nº. 007/2025** é de **R\$ 38.480,00 (trinta e oito mil e quatrocentos e oitenta reais)**.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2025**, fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025**, em 03 (três) vias de igual teor e forma, são assinadas pelos representantes das partes que vai assinado eletronicamente pelas partes.

Rondonópolis-MT, 18 de setembro de 2026.

PAULO CÉSAR SCHUH
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PRESIDENTE

CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 20.357.366/0001-20