PREFEITURA DE
RONDONÓPOLIS
COMPROMISSO COM A MUDANÇA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE RONDONÓPOLIS (DIORONDON-E) EDIÇÃO Nº 6.078, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025, QUARTA-FEIRA (SUPLEMENTAR)

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

PREFEITO	CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
VICE-PREFEITO	ALTEMAR LOPES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	WESLEY LOPES DA SILVA MARTINS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	LUIS HENRIQUE NUCCI VACARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	CARLOS ALBERTO PEREIRA JÚNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA	ALVARO JOSÉ FACHIM CORREIA FARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	RANE CURTO NASCIMENTO FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	THALES TATÍ GONÇALVES VICENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	LUCIANO RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA - INTERINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	LUCAS CORRENTE LUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ALESSANDRA FERREIRA CRÓCO DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO	YASMIN WAKI LEITE SILVERIO (INTERINAMENTE)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA PUBLICA E CONTROLE INTERNO	EPIFANIO COELHO PORTELA JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	MARCO TULIO RIBEIRO GOMES
DIRETORA EXECUTIVA DO SERV SAÚDE	GEANE LINA TELES
DIRETOR SANEAR	VICTOR YAGO DOS SANTOS VITORINO
DIRETOR CODER	LAERTE DE OLIVEIRA COSTA
DIRETOR AUTARQUIA DE TRANSPORTE COLETIVO	THALES TATI GONÇALVES
DIRETOR EXECUTIVO DO IMPRO	DANILO IKEDA CAETANO
EDITOR DIORONDON	MESSIAS FERREIRA ALVES

MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

Assinado de forma digital por MESSIAS FERREIRA ALVES:01820503194

DECRETO 13.089, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.
Realiza no vigente orçamento **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 1.325.391,42 (Um Milhão e Trezentos e Vinte e Cinco Mil e Trezentos e Noventa e Um Reais e Quarenta e Dois Centavos).*

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

DECRETA:

Art.1º Fica aberto o **CRÉDITO SUPLEMENTAR** no valor de *R$ 1.325.391,42 (Um Milhão e Trezentos e Vinte e Cinco Mil e Trezentos e Noventa e Um Reais e Quarenta e Dois Centavos)*, para reforço da seguinte dotação orçamentária:

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
023 - Secretaria Municipal de Cultura		
02.023.13.392.2212.2444 Realização de Festivais Artísticos, Culturais e Tradicionais		
3.3.50.41 - 1.500.0000000 - Contribuições - 938	R$	1.325.391,42
Total Geral	**R$**	**1.325.391,42**

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

02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis		
014 - Fundo Municipal de Saude		
02.014.10.301.2202.2180 Manutenção e Conservação da Atenção Primária À Saúde - Aps e Programas Especiais		
3.3.50.41-1.500.1002000- Contribuições - 596	R$	722.012,76
016 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
02.016.27.811.2211.1595 - Fomento e Apoio as Modalidades de Esporte Amador, Paradesporto e ao Esporte Eletrônico		
4.4.50.42 - 1.500.0000000 - Auxílios - 713	R$	603.378,66
Total Geral	**R$**	**1.325.391,42**

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Rondonópolis, 19 de novembro de 2025;
110º da Fundação e 71º da Emancipação Política.

CLÁUDIO FERREIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

MYKAELL THIAGO DOS SANTOS VITORINO BANDEIRA
Secretário Municipal de Governo

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

DECISÃO FINAL SOBRE O PEDIDO DE LIÇENÇA, 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 19/11/2025.

ENCAMINHAMENTO AO INSS
Código de Publicação: 1143/2025

SECSECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP.TRANSITO DESENV. URBANO			
MAT.	**NOME**	**CARGO**	**PERÍODO/MOTIVO**
1561964001	Celio Pereira da Silva	Assessoria de Apoio a Sinalização de Trânsito	• Concedido **01 dia de prorrogação de licença médica** de competência do município a partir de **20/11/2025**. • Encaminhado ao **INSS a partir do dia 21/11/2025**, para avaliação e decisão médico-pericial quanto ao requerimento do benefício Auxílio por Incapacidade Temporária. • O servidor deverá retornar ao trabalho no dia 03/12/2025 ou mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

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

COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS

Código de Publicação: 1140/2025

De acordo com o Parecer proferido em 19/11/2025 pelo médico perito Dr. Rafael Santos Lima, CRM-MT 6091, a servidora **Elaine Cristina Santos Orchel,** matrícula nº 1553532009, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **deverá permanecer afastada do trabalho** e retornar mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DO DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA

MANUTENÇÃO DE AFASTAMENTO – INSS

Código de Publicação: 1145/2025

De acordo com o Parecer proferido em 18/11/2025 pelo médico perito Dr. Rafael Santos Lima, CRM-MT 6091, a servidora **Sirlene Maria de Jesus,** matrícula nº 184675018, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **deverá permanecer afastada do trabalho** e retornar mediante decisão do INSS.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERICIA MÉDICA

PORTARIA INTERNA Nº 238/2025, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

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

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

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

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 090/2025;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **GILLIANE ALVES RAMOS,** ocupante do cargo de Docente da Educação Infantil, 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, restrita à **matricula nº 185396-009**, 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, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

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

Rondonópolis/MT, 13 de novembro de 2025.

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DE SAUDE OCUPACIONAL E PERICIA MÉDICA

PORTARIA INTERNA Nº 239/2025, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A RENOVAÇÃO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA.

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

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

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

Considerando a DECISÃO ADMINISTRATIVA DESOPEM 096/2025;

RESOLVE

Artigo. 1º - Conceder a servidora **JOZEANNE DE ASSIS DIAS**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde da Família, matrícula nº 186716, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 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, enquanto comprovada a necessidade de assistência permanente e a dependência econômica da pessoa com deficiência.

Artigo. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de **16/10/2025**

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

Rondonópolis/MT, 14 de novembro de 2025.

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

RELAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO/NOVEMBRO/2025/SEMECEL CONTRATO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2583/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1°PERÍODO/ESTÁCIO, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB ALBINO SALDANHA DANTAS, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): BRUNA NAYLA BRITO DAMASCENO GONÇALVES

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e BRUNA NAYLA BRITO DAMASCENO GONÇALVES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2584/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1°SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEF ARAO GOMES BEZERRA, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): JULIA SANTOS PORTO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e JULIA SANTOS PORTO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2585/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1°SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSORA SEBASTIANA RODRIGUES DE SOUZA, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): LETICIA GABRIELLY DE SOUZA MATA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LETICIA GABRIELLY DE SOUZA MATA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2586/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/2°PERÍODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSORA RENILDA SILVA MORAES, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): LOURIVAL DO NASCIMENTO DA SILVA JUNIOR

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 17/11/2025 até 21/12/2025

Data da Assinatura: 17/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LOURIVAL DO NASCIMENTO DA SILVA JUNIOR.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2587/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2°PERÍODO/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSORA SEBASTIANA RODRIGUES DE SOUZA, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): MARIANA FREITAS DOS SANTOS

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 17/11/2025 até 21/12/2025

Data da Assinatura: 17/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MARIANA FREITAS DOS SANTOS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2588/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2°SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB JOÃO EVANGELISTA PORTO FERNANDES, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): MATHEUS OLIVEIRA VIANA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 31/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MATHEUS OLIVEIRA VIANA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2589/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2°PERIODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEB PROFESSORA RENILDA SILVA MORAES, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): SARA JESSICA MEGUMI DE CARVALHO MATSUMOTO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SARA JESSICA MEGUMI DE CARVALHO MATSUMOTO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2590/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1°SERIE/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA UMEI PEQUENOS BRILHANTES, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): EVELYN VITORIA QUEIROZ ANCHIETA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 12/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 12/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e EVELYN VITORIA QUEIROZ ANCHIETA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2591/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISRAÇÃO/1°SEMESTRE/UNIASSELVI, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSORA IVAN SANTOS ARRUDA, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): FRANCIELI ANICESIO DE FREITAS

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 31/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e FRANCIELI ANICESIO DE FREITAS.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2592/2025

Objeto: CONTRATAÇAO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2°SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI WIDISNEY APARECIDO PEREIRA RODRIGUES, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): ISABELLA SILVA TAVARES

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e ISABELLA SILVA TAVARES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2593/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/1°PERÍODO/UNIFECAF, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSORA LIEGE SANTOS PEREIRA, NA SEMECEL, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): LEIDIANE PEDROSO DE ALMEIDA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 17/11/2025 até 21/12/2025

Data da Assinatura: 17/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LEIDIANE PEDROSO DE ALMEIDA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2594/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/2°SEMESTRE/UNIFECAF, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI PROFESSORA LIEGE SANTOS PEREIRA, NA SEMECEL, COM CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): LUCIANA DA SILVA XAVIER

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 23/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e LUCIANA DA SILVA XAVIER.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2595/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/1°SEMESTRE/UNIGRANDE, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI ANTONIO VANIER DE OLIVEIRA, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): MICHELLA APARECIDA FERREIRA ALVES

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 18/11/2025 até 31/12/2025

Data da Assinatura: 18/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e MICHELLA APARECIDA FERREIRA ALVES.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2596/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2°PERIODO/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EMEI MATEUS VINICIUS BRAZ, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): SAMIRA MONTEIRO FIRMINO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 14/11/2025 até 31/12/2025

Data da Assinatura: 14/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e SAMIRA MONTEIRO FIRMINO.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2597/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO DO CURSO DE PEDAGOGIA/4°SEMESTRE/UNICESUMAR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEI MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): THAIS EVELLYN MARQUES DA SILVA

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 17/11/2025 até 21/12/2025

Data da Assinatura: 17/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e THAIS EVELLYN MARQUES DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N°: 2598/2025

Objeto: CONTRATAÇAO DE ESTAGIARIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/3°SEMESTRE/UFR, PARA PRESTAR SERVIÇOS NA CMEITI BRUNA CRISTINA DA SILVA SANTOS, NA SEMECEL, COM CARGA HORARIA DE 30 HORAS SEMANAIS, DE ACORDO COM A LEI MUN. N°. 7.170/2012.

Contratado(a): VALERIA RITA LIMA DANTAS ANICESIO

Cargo: ESTAGIARIO EDUCACAO

Remuneração Mensal: 1320,66

Vigência: 13/11/2025 até 31/12/2025

Data da Assinatura: 13/11/2025

Signatários: MUNICIPIO DE RONDONOPOLIS e VALERIA RITA LIMA DANTAS ANICESIO.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

FABRÍCIA DA CRUZ NASCIMENTO
Gerente de Departamento de Recursos Humanos em Educação

LUCIANO RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Inovação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 90/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo que tem por objeto:

"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE FORMULÁRIOS PARA ALVARÁ DE LICENÇAS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO"

O Município visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei n° 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.685/2023, **"abre-se prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão".**

Os interessados para fins de elaboração de Proposta poderão retirar o Projeto Básico e Planilhas Orçamentárias na Superintendência de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***08:00 às 17:00 horas*** em dias úteis, ou solicitar através do e-mail gerenciacompraslicitacao@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/11/2025 às 17:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis MT, no horário de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelo E-mail: gerenciacompraslicitacao@gmail.com.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, após a convocação.

Rondonópolis/MT, 19 de Novembro de 2025.

RAFAELLY PRISCILLA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 274/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 73/2025

Aos 19 dias do mês de Novembro de 2025, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, com sede na avenida duque de caxias, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.347.101/0001-21, neste ato, representado pelo(a) Excelentíssimo Prefeito(a) CLAUDIO FERREIRA DE SOUZA , brasileiro, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO 73/2025, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 11.685, de 18 de setembro de 2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA AUTOMÁTICA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO, REGISTRO, ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES E IMAGENS RELATIVAS A INFRAÇÕES DE AVANÇO DE SINAL VERMELHO, PARADA SOBRE FAIXA DE PEDESTRES EM CRUZAMENTOS, BEM COMO, CONFORME CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA (SEMOB) DE RONDONÓPOLIS-MT, A FISCALIZAÇÃO DE EXCESSO DE VELOCIDADE, ALÉM DA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE SEMÁFOROS NO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor SERGET MOBILIDADE VIARIA LTDA		CNPJ 02363619000196
Endereço DOM LUIS FELIPE DE ORLEANS		Nº 426
Bairro VILA MARIA BAIXA	Cidade SÃO PAULO	CEP 02118000
Email comercial@serget.com.br		Telefone (11) 33892727

Lote: 1 - LOTE ÚNICO

Item	Código	Descrição	Marca	Und. medida	Qtde	Vlr unit.	Vlr tot.
1	128351	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SOLUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO DE AVANÇO DE SINAL VERMELHO E PARADA SOBRE FAIXA DE TRAVESSIA DE PEDESTRES, ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSO A INSTALAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COM SISTEMAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EM VÍDEOS ATUANDO NO PERÍODO DE 24 HORAS DURANTE 07 DIAS POR SEMANA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Unidade	1104,0000	R$ 4.592,7000	R$ 5.070.340,80
2	128352	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA	SERVIÇ	Unidade	1200,0	R$	R$

		ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SOLUÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE TRÂNSITO – RADAR DE VELOCIDADE FIXA COM LAP, ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSO A INSTALAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	O		000	4.624,5000	5.549.400,00
3	128353	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE VELOCIDADE POR MEIO DE EQUIPAMENTO EDUCATIVO NÃO INTRUSIVO, COM COMUNICAÇÃO DE INTERNET VIA CABEAMENTO FIBRA ÓPTICA, EQUIPADO COM CÂMERA PARA LEITURA LPR, ALIMENTADO POR ENERGIA ELÉTRICA CONVENCIONAL, A SER INSTALADO EM UM PONTO FIXO, PROJETADO SOBRE A VIA (COLUNA E BRAÇO PROJETADO EM AÇO GALVANIZADO). CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Unidade	120,0000	R$ 4.665,8000	R$ 559.896,00
4	128354	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ZONA MÁXIMA DE RESTRIÇÃO DE VEÍCULOS, ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSO A INSTALAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Unidade	576,0000	R$ 4.729,4000	R$ 2.724.134,40
5	128797	SOFTWARE PARA PROCESSAMENTO AS INFRAÇÕES E RECURSOS DE INFRAÇÕES, INCLUSIVE COM APOIO A JARI. DISPONIBILIZAR PLATAFORMA INTEGRADA DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÕES, FÍSICOS E ELETRÔNICOS; DEVENDO PERMITIR A INTEGRAÇÃO DE TALONÁRIOS ELETRÔNICOS DE OUTRAS EMPRESAS; DEVENDO PERMITIR A CONSULTA DE INFRAÇÕES, RECURSOS, E INFORMAÇÕES PERTINENTES AO CIDADÃO VIA WEB; DEVENDO PERMITIR INTEGRAÇÃO A PLATAFORMAS DE OUTRAS ENTIDADES, POR EXEMPLO: DETRAN OU SERPRO. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Mês	12,0000	R$ 76.246,6600	R$ 914.959,92
6	128798	SISTEMA - ANTI JAMMER. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Mês	1224,0000	R$ 495,8000	R$ 606.859,20
7	128799	SISTEMA DE FLUXO VEICULAR E	SERVIÇ	Mês	12,000	R$	R$ 112.132,80

		ESTATÍSTICA ON-LINE. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	O		0	9.344,4000	
8	128801	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA ANALÍTICA - BI. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Mês	12,0000	R$ 4.855,0000	R$ 58.260,00
9	128802	SISTEMA INTEGRADOR PARA GERENCIAMENTO DE IMAGENS E PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES GERADAS. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	Mês	12,0000	R$ 41.001,3000	R$ 492.015,60

Valor total lote **R$ 16.087.998,72**

Valor total **R$ 16.087.998,72**

2 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão ELETRÔNICO 73/2025.

2.1 – O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão ELETRÔNICO 73/2025.

2.2 – O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 – A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme do Edital do Pregão ELETRÔNICO 73/2025.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – A existência de preço(s) registrado(s) implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

4.1 – O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:

4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.

4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.

4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:

6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura

7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de RONDONÓPOLIS, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

SERGET MOBILIDADE VIARIA LTDA

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 60/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo que tem por objeto:

"CORRESPONDE A AQUISIÇÃO DE TINTA ACRÍLICA PREMIUM, 50 UNIDADES DE EMBALAGEM DE 18 LITROS, PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT".

O Município visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei n° 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.685/2023, **"abre-se prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão".**

Os interessados para fins de elaboração de Proposta poderão retirar o Termo de Referência e Valor Referencial na Superintendência de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***08:00 às 17:00 horas*** em dias úteis, ou solicitar através do e-mail gerenciacompraslicitacao@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/11/2025 às 17:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis MT, no horário de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelo E-mail: gerenciacompraslicitacao@gmail.com.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, após a convocação.

Rondonópolis/MT, 19 de Novembro de 2025

RAFAELLY PRISCILLA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 64/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento Processo Administrativo que tem por objeto:

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGEM DO TIPO SPT, VISANDO ATENDER Á SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT."

O Município visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei n° 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 11.685/2023, **"abre-se prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais a este órgão".**

Os interessados para fins de elaboração de Proposta poderão retirar o Termo de Referência e Valor Referencial na Superintendência de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das ***08:00 às 17:00 horas*** em dias úteis, ou solicitar através do e-mail gerenciacompraslicitacao@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/11/2025 às 17:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis – MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, Rondonópolis MT, no horário de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h em dias úteis ou pelo E-mail: gerenciacompraslicitacao@gmail.com.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será contactada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, após a convocação.

Rondonópolis/MT, 19 de Novembro de 2025

RAFAELLY PRISCILLA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente de Compras e Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 81/2025.

O Município de Rondonópolis-MT, através da Superintendência de Compras e Licitação, torna público que realizará a licitação em epígrafe para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, DESTINADOS A ATENDER ÀS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMPRAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS– MT**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e todos seus anexos**.** Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas 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: 16/12/2025 às 09h30 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 19 de Novembro de 2025.

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente do Departamento de Compras

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90/2025

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafe para ***REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MAQUINA VALETADEIRA, a aquisição visa ampliar e modernizar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, do Município de Rondonópolis – MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e todos 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** menu: **Empresa** opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Superintendência de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00,
Contato para esclarecimentos: pmrroo@hotmail.com;
Abertura das Propostas: 05/12/2025 às 09h30 (horário de Brasília) em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 19 de novembro de 2025.

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Superintendente de Compras e Licitação

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

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

2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT

RAFAELLY PRISCILA REZENDE DE ALMEIDA
Ssuperintendente de Compras e Licitações

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

RONDONÓPOLIS/MT

ANEXO II
VALORES REFERENCIAIS POR OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGENS.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 950.000,00

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AMBULÂNCIAS DO TIPO A (SIMPLES REMOÇÃO) E TIPO D (SUPORTE AVANÇADO/UTI MÓVEL), DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 2.080.000,00

EXECUÇÃO DE REFORMA DE ARQUITETURA PAISAGÍSTICA NO HORTO FLORESTAL – DEMOLIÇÃO QUIOSQUE.

ÁREA REQUISITANTE	VALORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	R$ 1.036.235,51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 56/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **LUCIANO RODRIGUES**, Secretário de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais por meio do decreto 12.669 de 23 de abril de 2025, e **nos termos do inciso II, do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021**. **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 56/2025**, com fulcro no parecer jurídico N° **272/2025/ASSESSORIA/COMPRAS/ADM** que autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **MODELO COMERCIO DE FERRAMENTAS E FERRAGENS LTDA**, situada na Avenida Amazonas, n° 33, bairro: Jardim Maringa, Primavera do Leste-MT, **CNPJ: 04.162.139/0001-92**

OBJETO: CORRESPONDE A AQUISIÇÃO DE PULVERIZADOR E ATOMIZADOR, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL, DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT

VALOR TOTAL DISPENSA: R$ 42.676,00 (QUARENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação estadual **Jornal Estadão,** no jornal de circulação local/regional **A Tribuna** e no **Diário Oficial de Contas,** para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 19 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 106/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Senhor **LUCIANO RODRIGUES,** Secretário de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação do Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais por meio do decreto 12.669 de 23 de abril de 2025, **nos termos do art. 74, inciso III, F, da Lei Federal n.º 14.133, 01 de abril de 2021, RATIFICA O PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 106/2025,** com fulcro no parecer jurídico nº **328/2025/ASSESSORIA/COMPRAS/ADM** que autoriza a modalidade de Inexigibilidade de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **SUPERCIA CAPACITAÇÃO E MARKETING LTDA,** situada na Av. Eduardo Elias Zahran, n° 420, Bairro: Vila Jardim Paulista, Campo Grande/MS, **CNPJ: 11.128.083/0001-15.**

OBJETO: CORRESPONDE À AQUISIÇÃO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL NO CURSO: "FIM DA DIRF X SISTEMAS DO ESOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB – ADEQUAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA", PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.

VALOR DA INEXIGIBILIDADE: R$ 4.560,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS E SESSENTA REAIS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação estadual **Jornal Estadão,** no jornal de circulação local/regional **A Tribuna** e no **Diário Oficial de Contas,** para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 19 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: Pregão Eletrônico - 73/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de MATO GROSSO, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 15/10/2025 09:30:00 no sítio: https://bllcompras.com, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA AUTOMÁTICA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, COMPREENDENDO O MONITORAMENTO, REGISTRO, ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES E IMAGENS RELATIVAS A INFRAÇÕES DE AVANÇO DE SINAL VERMELHO, PARADA SOBRE FAIXA DE PEDESTRES EM CRUZAMENTOS, BEM COMO, CONFORME CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA (SEMOB) DE RONDONÓPOLIS-MT, A FISCALIZAÇÃO DE EXCESSO DE VELOCIDADE, ALÉM DA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE SEMÁFOROS NO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**. Que após a análise detalhada das propostas pelas empresas participantes, foram consideradas classificadas e vencedoras do presente certame as seguintes empresas:

LOTE	DESCRIÇÃO LOTE	LICITANTE VENCEDOR	TOTAL POR LOTE
1	LOTE ÚNICO	SERGET MOBILIDADE VIARIA LTDA	R$ 16.087.998,72
		Total:	R$ 16.087.998,72

FILIPE SANTOS CIRIACO
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 004/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Dispõe sobre os critérios para a formação de turmas, processo de atribuição do Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2026. Calendário Escolar, processo de escolha do Coordenador Pedagógico, atribuição dos servidores em Readaptação de Função e demais providências.

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

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

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

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

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

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

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

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

Considerando a necessidade de organizar o Calendário Escolar 2026 da Rede Pública Municipal de Ensino e normatizar o início e o término do ano letivo;

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

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

RESOLVE:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar o processo de contagem de pontos, bem como de atribuição de classes e/ou aulas do Docente e regime/jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento

Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I do quadro de pessoal, para fins de atendimento das demandas das Unidades Escolares, em consonância com a previsão orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

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

§ 2º Caso o retorno coincida com a atribuição do início do ano letivo, o docente ou profissional que estava em Licença para Tratar de Interesse Particular participará do processo de atribuição na Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação em 20/01/2026.

SEÇÃO II
DO PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTOS

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

Parágrafo Único - Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação, inclusive para os docentes que estão em estágio probatório.

Títulos		
Docente e Supervisor Escolar		
Critérios	**Subcritérios**	**Pontuação**
a) Pós-graduação	Pós-doutorado	**35**
	Doutorado	**30**

	Mestrado	**25**
	Especialização na área da educação	**22**
b) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação.	**18**
	Licenciatura plena	**17**
	Licenciatura curta mais estudos adicionais	**10**
	Licenciatura curta	**09**
d) Ensino Médio	Magistério mais estudos adicionais	**05**
	Magistério	**03**

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

§ 1º Quanto aos títulos concluídos reconhecidos pelo MEC, considerar-se-á a maior titulação, inclusive para os profissionais que estão em estágio probatório.

Títulos		
Assistente de Desenvolvimento Educacional		
Critérios	**Subcritérios**	**Pontuação**
a) Pós- graduação	Pós-doutorado	**35**
	Doutorado	**30**
	Mestrado	**25**
	Especialização na área da educação	**22**
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	**17**
	Licenciatura curta e /ou estudos adicionais	**09**
b) Qualificação	Qualificação única de no mínimo 240 horas na área da educação Conforme art. 15 da Lei Complementar 228/2016.	**08**
c) Ensino médio	----	**02**

Títulos		
Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I		
Critérios	**Subcritérios**	**Pontuação**
	Pós-doutorado	**35**
	Doutorado	**30**
	Mestrado	**25**

a) Pós-graduação	Especialização na área da educação	**22**
	Licenciatura plena ou bacharelado ou tecnólogo	**17**
	Licenciatura curta e /ou estudos adicionais	**09**
c) Pró-funcionário	----	**03**
d) Ensino médio	----	**02**
e) Ensino fundamental	----	**01**

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

Certificados de cursos de atualização e aperfeiçoamento	
Assistente de Desenvolvimento Educacional	
Critérios	**Pontuação**
Certificado emitido no período de 2023 a 2025, na área da Educação Municipal- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.	**0,5 para cada 20h**
Certificado emitido no período de 2023 a 2025, na área da Educação Estadual-SEDUC; Nacional-MEC e/ou atuação, tais como: higienização, alimentação e cuidados em geral com a criança, totalizando no máximo **5,0 pontos.**	**0,5 para cada 20h**
Técnico Instrumental	
Critér	**Pontuação**
Conhecimento de atendimento ao público e/ou domínio de informática em MS Office Word e Excel, Broffice e Linux, totalizando no máximo **5,0 pontos.**	**0,5 para cada 20h**
Apoio Instrumental I	
Critér	**Pontuação**
Certificado, na área específica, tais como: limpeza, higienização, organização e Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), totalizando no máximo **5,0 pontos**.	**0,5 para cada 20 h**

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

Formação Continuada	
Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I	
Critérios	**Pontuação**

a) Participação no período de 2023 a 2025 em cursos de formação continuada, palestras, oficinas, fóruns e outros na área da educação Municipal oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Estadual-SEDUC, Nacional-MEC, Universidades credenciadas pelo MEC. **Ex: Alfabetiza MT / LEEI, Avamec/ Avadep...;**	Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se somar a carga horária de todos os cursos, palestras, oficinas e fóruns até o limite máximo de 400 horas. O total da pontuação deverá ser dividido por 40, considerando duas casas decimais.
b) Participação na formação continuada em grupos de estudos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, presencial e *online,* nas **Plataformas das Editoras Parceiras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (APRENDER e APRENDE BRASIL).**	Para o cálculo da pontuação a ser atribuída neste item, deve-se considerar 1,0 pontos a cada 20h de formação, referente ao ano de 2025. Além da pontuação atribuida no item A.

§ 1º Os certificados emitidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER no ano de 2025, poderão ser pontuados nos itens “a” e “b”.

§ 2º Na falta do certificado de conclusão de cursos relacionados à área de educação e/ou atuação, realizados pelo servidor no ano de 2025, poderá ser aceito o Atestado de Conclusão expedido pela instituição de ensino onde concluiu o curso.

§ 3º Caso haja denúncia de certificados fraudulentos ou adquiridos sem a realização do curso, essa será apurada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Rondonópolis (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER), e caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados a qualquer tempo, será anulado o ato de contagem de pontos e atribuição e encaminhado à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas para abertura de processo administrativo.

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

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

Publicação de artigos e livros	
Docente, Supervisor Escolar, Assistente de Desenvolvimento Educacional, Técnico Instrumental e Apoio Instrumental I	
Critérios	**Pontuação**

a) Serão considerados os artigos publicados na área da educação, referentes aos últimos 03 anos (2023 a 2025), em revistas especializadas ISBN (impressas ou eletrônicas) e anais, apresentação de pôster e comunicação oral de resultado parcial ou total de pesquisa. **Pontuação máxima de 4,5 pontos**.	**1,5 cada artigo**
b) Formação ministrada durante o ano de 2025 no Horário de Trabalho Coletivo Pedagógico (HTPC), em unidades distintas de lotação e fora da jornada de trabalho, comprovada com Atesto, registrado o dia, hora e carga horária. **Pontuação máxima de 5 pontos.**	**0,5 por atesto**
c) Serão considerados certificados registrados pelas instituições promotoras dos eventos para ministrantes de palestras, minicursos, conferências proferidas na área da educação e participação como arguidor/avaliador de artigos e em bancas de defesa (monografia/Trabalho de Conclusão de Curso-TCC) referentes aos últimos 03 anos (2023 a 2025). **Pontuação máxima 5 pontos**.	**1,0 por certificado**
d) Publicação de capítulo em livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI).	**1,5 por publicação**
e) Publicação de livros na área da educação, registrados (ISBN/ISSN/DOI).	**6,0 por publicação**

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

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

§ 1º Para efeito deste artigo, será considerada a data de ingresso por concurso público no cargo em que está atualmente provido, assegurando seu tempo de celetista (CLT) ou estável, bem como o período em que esteve atuando na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, SISPMUR, Serv Saúde, Impro, Conselho Municipal de Educação e instituições educacionais que tenham parceria com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, desde que apresente documento

comprobatório no ato da contagem de pontos, excetuando-se o período de cedência para órgãos ou instituições fora da Rede Municipal Ensino.

§ 2º Quanto a contagem de tempo de serviço disposto neste artigo, considerar-se-ão ano civil que corresponde ao período de 12 (doze) meses, com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, contados a partir de 1º de janeiro a 31 de dezembro. Para efeito da contagem de ponto de meses trabalhados e não inclusos ao ano civil, deverá ser realizada somando-se os dias que o servidor manteve vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Educação/Unidade Escolar e dividido por 365 dias, obtendo pontuação equivalente aos meses, e a cada ano completo deverá ser atribuído 1,0 ponto, conforme tabela acima.

§ 3º Para contagem do tempo de serviço, o servidor deverá apresentar documento comprobatório (termo de posse/portaria/ holerite).

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

I. Zona Urbana:
a. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino, considerando o cargo do concurso vigente;
b. Maior tempo de serviço na Unidade escolar;
c. Maior titulação;
d. Morar mais próximo da Unidade;

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

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

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

a. Diretor ou Coordenador designado para exercer a função de Diretor;
b. Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
c. 02 representantes dos Docentes;
d. 01 representante dos Assistentes de Desenvolvimento Educacional, quando se tratar de UMEI ou CMEI;
e. 01 representante do Apoio Instrumental I;

f. 01 representante do Técnico Instrumental.

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

a. Dar publicidade ao processo, afixando, em lugar visível, edital com a relação das turmas autorizadas no sistema educacional SIGEDUCA e carga horária disponível, considerando as matrículas efetivadas até a data de atribuição, quadro de vagas disponíveis, local, data e horário, bem como esta Instrução Normativa e demais atos pertinentes ao processo de contagem de pontos e atribuição;

b. Convocar, por escrito, todos os docentes e profissionais para participarem do processo de contagem de pontos e atribuição, solicitando a apresentação dos documentos necessários, originais, acompanhados das cópias para realização da contagem de pontos;

c. Orientar os servidores quanto às eventuais dúvidas;

d. Monitorar o processo de atribuição;

e. Analisar recursos emitindo Parecer Técnico;

f. Comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria

Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas sobre ocorrências de eventuais fatos não previstos nesta normativa.

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

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

§ 2º A Contagem de Pontos e Atribuição dos profissionais deverão ser inseridas diretamente no Sistema pelo Secretário Escolar ou o Diretor/Coordenador.

§ 3º Os servidores que não participarem do Processo de Contagem de Pontos e Atribuição ficarão em lista geral de remanescentes por opção e somente serão atribuídos após conclusão de todo o processo.

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

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

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

§ 1° Nas turmas de creche deverá haver no mínimo um professor habilitado por período em cada agrupamento.

§ 2° No 1º Agrupamento da Creche, caso haja necessidade, poderá ser até 5 bebês por adulto, por turma, em cada período. Entende-se por adulto o Docente, o Assistente de Desenvolvimento Educacional e ou Estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação

§ 3° Nas turmas da Pré-Escola deverá haver, no mínimo, um professor habilitado por período em cada agrupamento, podendo contar, facultativamente, com estagiário do curso de Licenciatura Plena na área da educação.

§ 4º O Assistente de Desenvolvimento Educacional deverá lotar apenas na Creche, respeitando a quantidade de 1 (um) em cada agrupamento.

§ 5º Nas Pré-Escolas, a atribuição será prioritariamente destinada aos docentes que tenham participado do Programa de Formação ***"Lendo e Escrevendo, Volta e Meia Vamos Dar, Muitas Histórias Vamos Contar"***, no ano de 2025, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mediante apresentação de certificado ou atestado de participação.

§ 6º Não sendo preenchidas as vagas na forma do parágrafo anterior, a atribuição será destinada, em caráter secundário, aos docentes que tenham participado do Programa de Formação ***"LEEI – Leitura e Escrita na Educação Infantil"***, no ano de 2025, mediante apresentação de certificado ou atestado de participação.

§ 7º Persistindo vagas disponíveis, estas serão atribuídas aos demais docentes que não tenham participado dos programas mencionados nos parágrafos anteriores.

Art. 14. Nas escolas que ofertam o 1º e 2º ano do I Ciclo do Ensino Fundamental, a atribuição do docente deverá observar a seguinte ordem de prioridade:

§ 1º A atribuição será unidocente nos 1º e 2º anos, devendo ocorrer, prioritariamente, para os docente, e que tenham participado do Programa de Formação ***"NOVO LENDO VOCÊ FICA SABENDO – Letramento e Alfabetização"*** com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º Não sendo preenchidas todas as vagas na forma do parágrafo anterior, a atribuição será destinada, em caráter secundário, a docentes que tenham participado do Programa de Formação ***"ALFABETIZA MT"*****,** com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mediante assinatura do Termo de Compromisso constante no Anexo II, cuja apresentação será obrigatória.

§ 3º Caso ainda haja vagas remanescentes, estas poderão ser atribuídas a outros docentes que não tenham participado dos programas mencionados anteriormente.

Parágrafo único: A priorização da participação nos programas de formação mencionados visa reconhecer e valorizar o compromisso dos docentes com seu desenvolvimento profissional, assegurando a qualificação das práticas pedagógicas e fortalecendo o processo de alfabetização. Essa medida

contribui diretamente para a elevação dos índices educacionais do Município e para a garantia do direito de aprendizagem das crianças.

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

a. nas unidades escolares que atendem até o 5º ano a lotação deverá ser unidocente;
b. nas unidades escolares que atendem até o 6º ano, a atribuição nos 5º anos poderá ser por área do conhecimento e/ou componente curricular, priorizando a lotação do uni- docente.

§ 1º A atribuição no 5º ano do II Ciclo, deve ocorrer prioritariamente, para os docentes que participaram do Programa de Formação **"ACERTA BRASIL #superaIDEB"**, com carga horária mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 2º No 6º ano do II Ciclo, a atribuição será por área do conhecimento e/ou componente curricular, para docentes concursados para os anos finais, respeitando prioritariamente sua área de concurso e, em conformidade com a carga horária da matriz curricular, correspondente a cada área do conhecimento.

§ 3º Não havendo turmas/aulas para completar a carga horária total em uma única Unidade, o docente ficará remanescente e deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, no Departamento de Recursos Humanos em Educação, a fim de finalizar sua atribuição em outra unidade da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º Para o complemento da carga horária, o docente poderá ser atribuído em projetos pedagógicos de recomposição de aprendizagem elaborados e coordenados pelo Departamento de Ensino Fundamental, conforme as necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.

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

Art. 17 Nas Unidades Escolares do Ensino Fundamental que ofertam turmas da Pré-Escola podem atribuir docentes ocupantes dos cargos:
I. Docente da Educação Infantil.
II. Docente da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

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

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

Art.19 O docente concursado para os anos finais do Ensino Fundamental e de Educação Física, que estiveram atribuídos em mais de uma Unidade Escolar no ano de 2024, deve participar do processo de contagem de pontos e atribuição na Unidade que tiver **maior carga horária**, caso não haja aula

suficiente para completar a carga horária o servidor ficará remanescente devendo comparecer na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, no Departamento de Recursos Humanos em Educação no dia **19/01/2026** para atribuir o restante das horas/aulas em outra Unidade Escolar da Rede Municipal.

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

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

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

Art. 21 O docente ou profissional que ficar remanescente na Unidade Escolar por falta de aulas/vagas terá prioridade em voltar para sua Unidade de origem, caso abra nova turma ou vaga no decorrer do ano letivo de 2026, desde que autorizado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas e o Departamento de Recursos Humanos em Educação.

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

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

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

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

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

§ 1º Ser concursado na Rede Municipal de Ensino com carga horária de 30 horas semanais, conforme ordem abaixo:

1. Habilitado em cursos de licenciatura plena e Pós-Graduação em Educação Especial, e/ou Atendimento Educacional Especializado AEE;
2. Habilitado em cursos de licenciatura plena e Pós- graduação em Psicopedagogia;
3. Na hipótese de não haver docente efetivo na Unidade para preencher a vaga, o Diretor e/ou Departamento de Gestão de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, selecionará e convidará um docente efetivo de outra Unidade com a referida formação para assumir a vaga.
4. Caso nenhum docente da Rede Municipal de Ensino que preencha os requisitos do parágrafo § 1º deste artigo se interesse em atribuir na Sala de Recursos Multifuncionais, será atribuído docente contratado através do Processo Seletivo Simplificado com carga horária de 26 horas semanais.

§ 2º Disponibilidade para atender estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos turnos matutino e vespertino.

§ 3º O professor que atribuir na sala de AEE deverá, OBRIGATORIAMENTE, participar dos cursos de formação em Educação Inclusiva/Especial, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER), conforme termo assinado no ato da atribuição (ANEXO III). Esta obrigatoriedade é estabelecida devido à complexidade e especificidade das demandas da sala de AEE, que requerem habilidades e conhecimentos altamente especializados para um atendimento eficaz às necessidades dos alunos.

§ 4º A HTP e HTPC deste docente deverá ser cumprida, semanalmente na Unidade de lotação.

§ 5º O Atendimento Educacional Especializado ofertado nas Salas de Recursos Multifuncionais será distribuído de segunda a sexta-feira, no horário inverso da escolarização do educando, não ultrapassando a carga horária semanal do docente.

§ 5º Na ausência da criança no horário agendado, o profissional deverá suprir as necessidades pedagógicas, individuais ou coletivas da unidade escolar, priorizando as demais crianças/estudantes com deficiência, em estudo de caso e ou qualquer turma regular.

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

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

§ 1º A manutenção das turmas do Atendimento Educacional Especializado (AEE) será condicionado à frequência mínima de 05 estudantes por turma. Não havendo estudantes matriculados e frequentes nestas turmas, caberá ao Departamento de Gestão de Educação Inclusiva, Departamento de Gestão Escolar com o Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas realizarem nova análise acerca da continuidade do funcionamento da sala e a atribuição deste profissional.

§ 2º Somente haverá divisão de turmas após análise e autorização dos Departamentos de Gestão de Educação Inclusiva e Gestão Escolar, devidamente assinado pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 3º Não poderá lotar na Sala de Recursos Multifuncionais:
a. o docente efetivo designado para outra função;
b. o docente efetivo em readaptação de função;
c. o docente que gere reserva técnica e/ou substituição (licença prêmio superior a 30 dias, licença para interesse particular, e os que estão em processo de aposentadoria etc.);
e. o docente que esteve em constantes licenças para tratamentos de saúde no ano de 2025, excedendo 30 dias por semestre, consecutivos ou não.

§ 4º O professor do AEE deverá apresentar à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa das crianças/estudantes matriculadas, que ultrapassarem a 2 faltas consecutivas na Sala de Recursos. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola ao Departamento de Gestão da Educação Inclusiva.

Art. 27-A Na Unidade Escolar onde houver professor(a) ou assistente de desenvolvimento educacional com redução de carga horária, de acordo com a Lei nº 12.919, de 20 de junho de 2023, o(a) professor(a) ou o assistente de desenvolvimento educacional terá prioridade na designação para a realização de projetos pedagógicos junto à sua Unidade de origem aos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como poderá, caso assim deseje e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, atuar como articulador de apoio pedagógico na Unidade de Ensino.

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

Art. 28 O atendimento aos estudantes com surdez deverá observar as diretrizes e princípios dispostos no Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.

Art. 29 Nas Unidades de Ensino Fundamental e Educação Infantil onde há estudantes/crianças com deficiência e que apresentem necessidade constante de auxílio nas atividades de higiene, locomoção e alimentação no cotidiano escolar, mediante solicitação do Gestor da Unidade Escolar e avaliação do Professor do AEE, será disponibilizado um monitor ou estagiário do curso de Licenciatura Plena na área

da educação ou do curso de Psicologia, conforme Parecer e autorização da equipe do Departamento de Gestão de Educação Inclusiva.

Art. 30 Conforme a Resolução CNE/CEB nº 04/2009, o PPP da Unidade Escolar de ensino regular deve institucionalizar a oferta do AEE, prevendo a sua organização e investimento didático- pedagógico.

Art. 31 O Docente que não participar da contagem de pontos na sua unidade de lotação será remanescente por opção e deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no Departamento de Recursos Humanos em Educação para contar ponto e atribuir, sendo desconsiderado o tempo de serviço na Unidade em que era lotado.

Art. 32 Somente poderão ser feitas as designações e cedências de servidores para a sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos e entidades, após regular atribuição em sua unidade educacional de lotação, devendo aguardar autorização e publicação do ato em Diário Oficial do município, quando for o caso.

SEÇÃO IV
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 33 A função de Coordenador Pedagógico deve ser exercida pelo Supervisor Escolar concursado. Na ausência deste profissional, a designação/indicação se dará pelo Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 34 A função de confiança de Coordenador Pedagógico deverá ser de acordo com o artigo 10, inciso III, da Lei Complementar 228/2016 e Lei Municipal nº 1752/90, sendo essa exercida com dedicação exclusiva e carga horária de 40 horas semanais.
São atribuições do COORDENADOR PEDAGÓGICO:

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

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

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

Art. 35 A quantidade de Coordenador Pedagógico nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino (RME) seguirá a disposição abaixo, obedecendo especificidades (quantidades de alunos, quantidade de turmas, avaliações, acompanhamento das plataformas):

§ Na etapa da Educação Infantil:
1. Até 250 alunos – 01 Coordenador Pedagógico;
2. De 251 alunos em diante – 02 Coordenadores Pedagógicos;

§ Na etapa do Ensino Fundamental: observando a quantidades de alunos de cada escola:
1. Até 250 alunos – 01 Coordenador Pedagógico
2. De 251 a 600 alunos – 02 Coordenadores Pedagógicos;
3. De 601 a 950 alunos – 03 Coordenadores Pedagógicos.

SEÇÃO V
DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 36 A distribuição dos profissionais administrativos nas Unidades Escolares da RME se dará de acordo com os seguintes critérios:

Unidades de Ensino Fundamental urbana, Campo e Indígena	
Número de estudantes frequentes	**Quantidade de profissionais administrativos**

De 50 a 400	01 técnico instrumental
De 401 a 900	02 técnico instrumental
A partir de 901	03 técnico instrumental

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

§ 1º Em unidades que funcionam em apenas um período, a lotação de servidores com carga horária de 30 horas semanais será realizada conforme o horário de funcionamento estabelecido pela Rede Municipal de Educação (RME).

§ 2º Não havendo Técnico Instrumental para suprir todas as vagas, poderá ser encaminhado estagiário ou profissionais terceirizados, para desenvolver as atividades administrativas.

Art. 37 Entende-se por Técnico Instrumental aquele profissional concursado nos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Assistente Técnico, Secretário Escolar, Instrutor, Telefonista e Operador de Computador que tiveram os cargos extintos e foram reaproveitados em funções administrativas, conforme Lei Complementar 226/2016.

Art. 38 A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos se dará de acordo com os seguintes critérios:

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

Unidades de Educação Infantil – EMEI	
Quantidade de salas de aula	**Limpeza**
Até 02	01

De 03 a 06	02
De 07 a 09	03
A partir de 10	04

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

§1º O quantitativo total de profissionais por função deverá ser fracionado em número igual por período.

§2º Na contagem de quantitativo de salas de aula, deverão ser contabilizados os espaços destinados às Salas de Recursos Multifuncionais e às brinquedotecas.

Art. 39 Os profissionais do cargo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos devem ser distribuídos distintamente para desenvolverem as funções de nutrição ou limpeza, e atribuídos nas respectivas funções no Sistema educacional SIGEDUCA, conforme horário de funcionamento da Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Nas Unidades onde o número de profissionais efetivos for superior ao estabelecido no Art. 38, será mantido o quantitativo existente de servidores efetivos.

Art. 40 A distribuição do quantitativo de Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos considera a carga horária de 30 horas semanais.

Art.41 A distribuição dos profissionais do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Agente de Vigilância se dará de acordo com os seguintes critérios:

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

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

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

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

Art. 42 Calendário da atribuição, férias e demais ações envolvendo a Rede Municipal de Ensino:

Data	Etapas/fases e critérios
24/11/2025 a 26/11/2025	Confirmação de matrícula de estudantes da Unidade Escolar.
27/11/2025 a 01/12/2025	Matrícula dos estudantes oriundos do microplanejamento/ redimensionamento/ Caritas.
A partir do dia 02/12/2025	Matrícula de novos estudantes/crianças na Rede Municipal de Ensino.
08/12/2025	a) Divulgação do edital e da comissão responsável na Unidade pela contagem de pontos e atribuição. b) Convocação dos servidores para participar do processo de contagem de pontos e atribuição. c) Formalizar comunicação aos cedidos, transferidos e afastados para qualificação profissional, para comparecer na unidade e participar do processo de contagem de pontos e atribuição.
11/12/2025	a) Realização do processo de contagem de pontos e lançamento no sistema educacional SIGEDUCA que deve ser realizado pela comissão da Unidade. b) Conferência e divulgação da relação dos servidores que participaram do processo de contagem de pontos com a respectiva pontuação.
15/12/2025	Até as 15h: interposição de recurso contra o resultado da contagem de pontos. 15h às 18h: análise de recursos interpostos contra o resultado da contagem de pontos e divulgação do resultado final.

17/12/2025	Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais, que deve ser realizado pela Comissão da Unidade no sistema educacional SIGEDUCA.
22/12/2025 (matutino)	Protocolo, diretamente no Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, impreterivelmente até às 12 horas, de ofício encaminhando os documentos relacionados abaixo: a) Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional SIGE-DUCA/GPE, constando o nome do efetivo e se esse está afastado, motivo e período; b) Quadro de lotação que deve ser impresso do sistema educacional SIGE-DUCA/GPE com a relação das aulas livres, se houver; c) Quadro dos profissionais remanescentes por falta de aulas/vagas na Unidade, acompanhado da ficha de contagem de pontos impresso do sistema educacional SIGEDUCA/GPE;
19/01/2026	Atribuição de classes e/ou aulas e do regime/jornada de trabalho dos docentes e profissionais remanescentes por falta de aulas/vaga na Unidade, a partir das 08 horas na Secretaria Municipal de Educação.
20/01/2026 e 21/01/2026	a) Análise dos pedidos de remoção pela comissão constituída para este fim, e atribuição no sistema educacional SIGEDUCA/GPE dos servidores que tiveram seu requerimento de remoção deferido. Comunicação aos servidores removidos para que compareçam ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas para assinar a Carta de Apresentação.
19/01/2026 a 23/01/2026	Vivência Pedagógica (Definir conforme orientação do departamento).
22/01/2026	**a)** Atribuição dos docentes e demais profissionais que permaneceram como remanescentes por opção. **b)** Atribuição dos docentes e demais profissionais que estiverem retornando de afastamento para tratar de interesse particular, a partir das 08h. **c)** O profissional remanescente por opção deverá se apresentar no dia **19/01/2026**, cumprindo integralmente sua carga horária na Unidade Escolar na qual permaneceu como remanescente.
19/01/2026	Inserção do calendário escolar das unidades de ensino no Sistema educacional SIGEDUCA para ciência do Departamento de Gestão Escolar.
19/01/2026	Retorno de todos os servidores efetivos às Unidades Escolares para desempenho de suas funções com cumprimento integral da carga horária.

26/01/2026 a 30/01/2026	Período destinado aos estudos das diretrizes administrativas/pedagógicas, análise do PPP e regimento escolar, organização do ambiente educativo e planejamento da acolhida dos alunos para a semana posterior.
02/02/2026	Início do ano letivo.
06/07/2026 a 20/07/2026	Recesso Escolar.
21/07/2026	Retorno do 2º semestre
18/12/2026	Término do ano letivo.
21/12/2026 a 19/01/2027	Férias coletivas para os seguintes cargos/funções: a) Docente; b) Apoio Instrumental I - perfil: Auxiliar de Serviços Diversos; c) Assistente de Desenvolvimento Educacional; d) Assessor Pedagógico; e) Supervisor Escolar; **Exceto:** aqueles que estejam nomeados em cargo comissionado ou função gratificada.

Art. 43 O período de usufruto das férias dos Diretores, Técnico Instrumental, Apoio Instrumental I – perfil: Agente de Vigilância e servidores em exercício de cargo comissionado, será individual e deve ser programado pelo servidor e pelo chefe imediato, conforme escala, desde que não haja prejuízo no andamento dos trabalhos nas Unidades ou Departamentos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

§ 1º A programação de gozo das férias deve ser encaminhada via requerimento devidamente assinado pelo servidor e pelo chefe imediato a Secretaria Municipal de Gestão Adjunta de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias.

§ 2º Uma vez requerida e deferida as férias, não poderá ser cancelada e/ou reprogramada.

Art. 44 Quando o Diretor se afastar das funções em virtude de férias ou licença médica, deverá informar a Secretaria Municipal de Adjunta de Gestão de Pessoas, Departamento de Recursos Humanos em Educação e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, através de ofício, o nome do Coordenador Pedagógico que responderá pela Unidade durante seu afastamento.

§ 1º O Coordenador Pedagógico indicado pelo Diretor para ser responsável pela Unidade Escolar durante seu afastamento, não fará jus ao acréscimo da gratificação de Diretor, exceto para afastamentos de licença maternidade.

§ 2º Caso não tenha Coordenador Pedagógico para ficar responsável pela Unidade durante suas férias, não poderá usufruí-las até que seja nomeado um Coordenador Pedagógico.

§ 3º Em virtude das suas atribuições, o Diretor poderá usufruir de no máximo 30 dias de férias ou licença prêmio durante o ano, para usufruir mais de 30 dias corridos ou intercalados esse deve solicitar autorização ao Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 45 O requerimento para usufruto de férias deverá ser protocolado até o 5º dia útil na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, devendo estar devidamente assinado pelo servidor e seu chefe imediato para o pagamento do adicional de 1/3 de férias.

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

Art. 46 Os docentes e demais profissionais que estiverem cedidos com ônus para o órgão de origem ou em cooperação técnica atuando na rede estadual de educação deverão informar a programação de suas férias via ofício ao Departamento de Recursos Humanos em Educação da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, bem como assinar requerimento para receber o adicional de 1/3 de férias.

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

Art. 47 Durante o afastamento para qualificação profissional, o Docente e o Assistente de Desenvolvimento Educacional deverão usufruir das férias coletivas, conforme disposto nesta Normativa.

Art. 48 Para o servidor que se encontrar em situação de licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de pessoa da família ou licença maternidade, não será registrado o usufruto de férias coletivas, sendo que esse deverá usufruir dessas férias a partir do primeiro dia subsequente do término da licença.

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

Art. 49 O usufruto de licença prêmio de todos os servidores que possuem processo deferido deverá ser requerido via protocolo na Divisão de Protocolo do Paço Municipal, com 30 (trinta) dias de antecedência do início da programação.

§ 1º É dever do gestor da Unidade Escolar observar se o limite máximo de funcionários em gozo simultâneo de licença prêmio não será superior a 1/3 (um terço) dos servidores lotados na Unidade.

§ 2º O servidor que se ausentar do seu local de trabalho sem assinar a autorização de gozo da licença prêmio, poderá incorrer em faltas injustificadas, pois não há documento legal que ampare sua ausência ao local de trabalho.

§ 3º A contratação de substituto está vinculada ao cumprimento efetivo deste artigo.

Art. 50 O cumprimento do calendário escolar deverá respeitar, obrigatoriamente, o início e o término do ano letivo, bem como as férias escolares, conforme cronograma estabelecido nesta Instrução Normativa.

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

§ 2º Não serão considerados dias letivos:
a) Festas sem a participação das crianças;
b) Reuniões em geral;
c) Assembleias;
d) Ponto facultativo;
e) Funeral.

SEÇÃO VII
DO CADASTRO DE DEMANDA, MATRÍCULA E FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

SUBSEÇÃO I
DO CADASTRO DE DEMANDA

Art. 51 A solicitação de vaga para a Creche e a Pré- Escola durante o ano letivo será efetivada através de cadastro na Unidade Escolar.

§ 1º O cadastro, a ser preenchido pela escola no sistema educacional SIGEDUCA, deve incluir informações específicas para a classificação desses. Estes critérios incluem:
a) Crianças em situação de risco: vulnerabilidade social, risco nutricional, encaminhadas pelo Conselho Tutelar e Ministério Público;
b) Crianças com deficiência mediante apresentação de laudo médico;
c)Proximidade de residência com a unidade (ECA – Art.53, V);

§ 2º O cadastro de demanda não será replicado, esse será aberto após o preenchimento de todas as vagas oferecidas pela Unidade Escolar e deverá ser, obrigatoriamente, alimentado constantemente.

Art. 52 A Busca Ativa tem como objetivo inserir todas as crianças, jovens e adultos na escola. Essa iniciativa é de caráter obrigatório para o gestor, coordenador, professor e Conselho Deliberativo, que devem buscar constantemente os alunos faltosos, desistentes e crianças, jovens e adultos da comunidade que estão fora da escola, assegurando a inclusão e continuidade educacional de todos os membros da comunidade escolar.

SUBSEÇÃO II
DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 53 As matrículas nas Unidades de Educação Infantil para novos alunos serão realizadas a partir de 01/12/2025, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

Parágrafo Único. Para a efetivação da matrícula serão exigidos os seguintes documentos:
a. Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade (RG);
b. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c. Carteira de vacinação e atestado fornecido pelo PSF, de acordo com a Lei Municipal nº 12.483/22;
d. Comprovante de endereço;
e. Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;
f. Preenchimento da ficha de matrícula, termo de responsabilidade e termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
g. Cartão do Programa Bolsa Família (NIS do beneficiário);
h. Cartão do SUS;
i. Tipagem sanguínea e fator RH.

Art. 54 Caso a criança não tenha documentos, essa não será impedida de efetuar a inscrição e matrícula, mas a família deverá ser orientada a procurar os órgãos competentes a fim de que os documentos sejam providenciados no prazo de 30 dias.

Art. 55 Crianças com 01(uma) falta, sem justificativa, é dever da direção da Unidade Escolar entrar em contato com a família e registrar, na ficha presença, o motivo da falta. A equipe gestora designará um responsável para coletar essas informações, nas salas, diariamente. Se persistir o problema e após se esgotarem 03 (três) tentativas de resgatar esta criança, o gestor deverá encaminhar a ficha de presença através de ofício ao Conselho Tutelar.

§ 1º O não cumprimento deste artigo por parte da direção da Unidade Escolar ensejará a abertura de processo administrativo (PAD), com o intuito de investigar e apurar o descumprimento das obrigações estabelecidas.
§ 2º Caso a escola não consiga entrar em contato com a família, deve registrar as tentativas realizadas em Livro Ata, assinado pelo professor/equipe gestora e CDCE.

SUBSEÇÃO III
DA MATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 56 As matrículas nas Unidades de Ensino Fundamental para estudantes novos serão realizadas a partir de 02/12/2025, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa, sendo as vagas disponibilizadas para ampla concorrência.

§1° Para a efetivação da matrícula serão exigidos os seguintes documentos:
a. Certidão de nascimento da criança ou Carteira de Identidade (RG);
b. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c. Carteira e vacinação e atestado fornecido pelo PSF, de acordo com a Lei Municipal nº 12.483/22;
d. Comprovante de endereço;
e. Carteira de Identidade (RG) da mãe, pai ou responsável;

f. Preenchimento da ficha de matrícula, termo de responsabilidade e termo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
g. Cartão do Programa Bolsa Família (NIS do beneficiário);
h. Cartão do SUS;
i. Tipagem sanguínea e fator RH;
j. Atestado de transferência/Histórico Escolar.

§ 2° A matrícula no 1º ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade, até 31/03/2026, conforme disposto na Resolução 07/2010 CEB/CNE.

Art. 57 A classificação e reclassificação do estudante em qualquer idade deverá ocorrer, no ano de escolaridade correspondente a sua idade, conforme disposto no art. 24, inciso II, alínea "c" da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT no artigo 75, 84 e 86, devendo a escola:
a. realizar a avaliação inicial para diagnosticar as primeiras aprendizagens do estudante;
b. realizar a matrícula no ano correspondente à idade do estudante;
c. acompanhar esse estudante por meio de projeto de apoio à aprendizagem.

Parágrafo Único – Caberá à Unidade desenvolver um projeto de atendimento diferenciado ao estudante que ingressar fora da idade regular ou em defasagem idade/fase, sendo monitorado pelo departamento de Gestão de Ensino Fundamental.

Art. 58 A matrícula extraordinária será destinada aos estudantes que procurarem as unidades fora do período de matrícula e será de acordo com o artigo 68 § 1º e § 2º da Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT.

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

Art. 59 A enturmação dos estudantes de matrícula extraordinária será feita conforme art. 68, §2º, da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT e artigos 56 e 58 dessa Normativa.

Art. 60 A classificação e a reclassificação dos estudantes serão de acordo com os artigos 75, 84 e 86 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT.

Art. 61 O estudante que não atingir 75% de presença durante no ano de escolaridade, ficará retido por faltas, devendo matricular-se no próximo ano na mesma turma e no final do 1º bimestre a escola deverá realizar sua reclassificação, conforme disposto no Art. 24, inciso II, alínea "c" da Lei nº 9.394/LDB e Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT nos artigos 84 e 86.

Art. 62 A matrícula no I Segmento da EJA será destinada aos estudantes que tenham 15 anos completos conforme o disposto no Art. 5º da Resolução 003/2010/CNE/CEB.

Art. 63 A transferência de crianças entre EMEI, UMEI, CMEI e escolas que ofertam Educação Infantil terá prioridade para as vagas existentes, desde que haja mudança de endereço, bem como a demanda

proveniente da Cáritas Diocesana. Não havendo esta disponibilidade no decorrer do ano, poderá ser matriculada antes do ingresso de crianças novas, no ano seguinte.

SUBSEÇÃO IV
DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES ESTRANGEIROS

Art. 64 As Unidades Municipais que atendem Ensino Fundamental e Educação Infantil deverão receber os pedidos de matrícula dos estudantes estrangeiros.

Art. 65 O imigrante, ao procurar uma Unidade Escolar da RME para realizar matrícula, apresentará um documento de identificação, caso não apresente nenhum, a realização da matrícula deverá ser garantida, estipulando-se um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para entrega da documentação.

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

a. Documento Provisório de Registro Nacional Migratório;
b. Documento Provisório de Identidade de Estrangeiro (protocolo da Polícia Federal);
c. Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE);
d. Passaporte;
e. Certidão de Nascimento emitida pelo país de origem (traduzida ou não);
f. Documentos escolares emitidos pelo país de origem (traduzidos ou não).

Art. 66 A direção da escola deverá realizar a matrícula dos estudantes estrangeiros sem qualquer discriminação, observando, no que couberem, as mesmas normas regimentais que disciplinam a matrícula de estudantes brasileiros nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 67 Os estudantes estrangeiros que no momento da matrícula não apresentarem a documentação escolar e quando houver motivos que revelem essa impossibilidade, deverão ser matriculados na 1ª Fase do I Ciclo e posteriormente ser feita a reclassificação, conforme artigos 23 e 24 da LDB.

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

SEÇÃO VIII
DA FORMAÇÃO DE TURMAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 68 Para as Unidades Escolares que ofertam a Educação Infantil fica estabelecida a formação de turmas com base no microplanejamento de 2025 e, tendo como referência o espaço físico de 1,50 m² para crianças de 6 (meses) a 5 anos, conforme estabelece o Protocolo de Ação da Vigilância Sanitária – ANVISA e Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/MEC.

§ 1º Os parâmetros para a organização dos grupos deverão respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas especificidades.
§ 2º As vagas ofertadas em Creches serão em período parcial, exceto as unidades que atenderão a educação em tempo integral para crianças que ingressarem para o ano letivo de 2026.
§ 3º Para as crianças que ingressarem na Educação Infantil em 2026, serão consideradas as seguintes idades, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil:

Creche/Pré-Escola	Idade
Creche 1º Agrupamento	Crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses.
Creche 2º Agrupamento	Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses.
Creche 3º Agrupamento	Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses
Pré-Escola 4º Agrupamento	Crianças com 4 anos completos até dia 31/03/2026
Pré-Escola 5º Agrupamento	Crianças com 5 anos completos até dia 31/03/2026

Art. 69 A quantidade mínima para abertura de turma/agrupamento será de 18 (dezoito) crianças, para o 1º agrupamento. E, para os demais agrupamentos serão 18 crianças, respeitando a metragem que determina o art. 68 desta Instrução Normativa.

Art. 70 As escolas municipais de Ensino Fundamental que atendem a Pré-Escola, havendo possibilidade, deverão ter salas reservadas para uso exclusivo das crianças de 04 a 05 anos.

Art. 71 A organização das turmas na Educação Infantil levará em conta a Proposta Pedagógica da instituição educacional e o espaço físico, conforme Parecer CNE/CEB nº 22/1998 e Resolução 005/2020 do Conselho Municipal de Educação, considerando a relação máxima de crianças:

Creche/Pré-Escola	Quantidade de crianças por turma
Creche 1º Agrupamento	26 crianças de 06 meses a 01 ano e 11 meses, sendo 8 crianças por adulto.
Creche 2º Agrupamento	26 crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses, sendo 13 crianças por adulto.
Creche 3º Agrupamento	26 crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses, sendo 13 crianças por adulto
Pré-Escola 4º Agrupamento	24 crianças com 4 anos completos até 31/03/2026
Pré-Escola 5º Agrupamento	24 crianças com 5 anos completos até 31/03/2026

Art. 72 Nas escolas municipais do campo que atendam a Pré-Escola, a organização dos agrupamentos dar-se-á da seguinte forma:

Pré-Escola	Quantidade de crianças por turma

4º Agrupamento	mínimo de 18 e máximo de 24 crianças de 04 anos completos até dia 31/03.
5º Agrupamento	mínimo de 18 e máximo de 24 crianças de 05 anos completos até dia 31/03

SEÇÃO IX
DA FORMAÇÃO DE TURMAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 73 A formação das turmas do Ensino Fundamental obedecerá às normas e resoluções vigentes relacionadas ao espaço físico das salas de aula, assegurando um ambiente adequado para o aprendizado. **§ 1º** Conforme preceitua este artigo, fica estabelecido que as Escolas Municipais de Ensino Fundamental respeitem os critérios abaixo:

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

I Segmento EJA	**Número de estudantes por turma**
1º Ano	Mínimo de 18 e máximo de 22 estudantes
2º Ano	Mínimo de 18 e máximo de 22 estudantes

Escolas do Campo	
I Ciclo	**Número de estudantes por turma**
1º Ano	Mínimo de 20 e máximo de 26 estudantes
2º Ano	Mínimo de 20 e máximo de 26 estudantes
3º Ano	Mínimo de 20 e máximo de 26 estudantes

II Ciclo	Número de estudantes por turma
4º Ano	Mínimo de 24 e máximo de 30 estudantes
5º Ano	Mínimo de 24 e máximo de 30 estudantes

Multianual	Número de estudantes por turma
I e II Ciclo	Mínimo de 20 e máximo de 24 estudantes
I Segmento EJA	**Número de estudantes por turma**
1º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 26 estudantes
2º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 26 estudantes
EJA Multianual	**Número de estudantes por turma**
I Segmento – 1º e 2º ano	Mínimo de 14 e máximo de 26 estudantes

§ 2º As Escolas do Campo sob direção da Secretaria Municipal de Educação atenderão estudantes até 5º ano do II Ciclo.
§ 3º Somente será autorizada a abertura de turmas que obedecerem rigorosamente aos critérios de composição descritos neste artigo.
§ 4º As escolas que ofertam o I Segmento da EJA que não atingirem o número de estudantes previsto neste artigo funcionarão em regime multianual com um mínimo de 15 estudantes por turma, conforme tabelas acima.
§ 5º O professor da EJA deverá apresentar semanalmente, à equipe gestora da Unidade Escolar, o relatório de frequência e as ações de busca ativa dos estudantes matriculadas, que não estejam frequentando regularmente as aulas. O relatório de frequência deverá ser encaminhado pela equipe gestora da escola ao Departamento de Gestão do Ensino Fundamental.
§ 6º As Escolas Municipais do Campo que não atingirem o número de estudantes previstos neste artigo, funcionarão em regime multianual com no mínimo 15 estudantes.
§ 7º As Unidades Escolares do Campo que atenderem turmas da Pré-Escola com número mínimo insuficiente para abertura de turma deverão reagrupá-los, conforme orientações do Departamento de Gestão da Educação Infantil/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER e Departamento de Gestão Escolar/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
§ 8º A enturmação dos estudantes será feita, antes do início do 2º bimestre, de acordo com os critérios estabelecidos na LDB 9394/96 nos artigos 67 e 68 da Resolução Normativa 002/2015 do CEE/MT e Regimento Escolar.
§ 9º As turmas que receberem estudantes com deficiência e Transtornos do Espectro Autista e altas habilidades/superdotação por agrupamento ou turma nas classes comuns conforme a Resolução 001/2020/CME da Educação Especial. De acordo com a regulamentação da referida Resolução, no que tange ao número de crianças/estudantes, a formação de turmas deverá seguir as especificidades abaixo:
a. Creche (zero a 03 anos) = 22 crianças;

b. Pré-escola (4 e 5 anos) = 22 crianças;
c. I Ciclo – 1ª e 2ª fases = 22 crianças;
d. I Ciclo – 3ª fase = 23 estudantes;
e. II Ciclo – 1ª, 2ª e 3ª fases = 25 estudantes;
f. III Ciclo – 1ª, 2ª e 3ª fases = 28 estudantes;
g. EJA – 1º e 2º segmentos = 20 estudantes.

§ 10º Os estudantes com deficiência física e sensorial deverão ser matriculados em turmas sem redução de número de estudantes por turma, conforme Resolução Normativa n° 001/2012-CEE/MT, exceto estudantes usuários de cadeiras de rodas.
§ 11º As turmas que no decorrer do ano letivo vigente não tiverem frequência diária mínima de 75%, serão colocadas sob análise do Departamento de Gestão Escolar/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER para remanejamento dos estudantes, desde que haja vaga em outras turmas, na própria unidade ou em unidades próximas ou abertura de novas vagas.

SEÇÃO X
DA FORMAÇÃO DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

Art. 74 As unidades municipais de ensino indígenas, respeitando os preceitos legais, constitucionais e normas específicas de funcionamento, desenvolverão suas atividades com as seguintes prerrogativas:

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

Art. 75 A composição das turmas na Educação Escolar Indígena será feita com base no número de estudantes obedecendo aos critérios:

Escolas Indígenas	
Educação Infantil	
II Ciclo	**Número de estudantes por turma**
4º Agrupamento	Mínimo de 12 e máximo de 24 estudantes
5º Agrupamento	Mínimo de 12 e máximo de 24 estudantes
Ensino Fundamental	
I Ciclo	**Número de estudantes por turma**
1º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes

2º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes
3º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes
4º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes
5º Ano	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes
Multifases	**Número de estudantes por turma**
I Ciclo/II Ciclo	Mínimo de 14 e máximo de 24 estudantes

Parágrafo Único – A quantidade máxima de crianças/estudantes por turma/agrupamento deverá ser proporcional ao tamanho das salas que ocupam, não ultrapassando o limite máximo de 24 crianças/estudantes.

Art. 76 A matrícula na 1º Ano do I Ciclo do Ensino Fundamental será destinada aos estudantes que completarem 06 anos de idade até o dia 31/03/2025, conforme dispõe a Resolução nº 007/2010 do CNE/CEB, art. 8 § 1º.

SEÇÃO XI

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

Art. 77 O ingresso dos docentes indígenas na carreira dar-se-á por meio de concurso público que contemple conhecimentos inerentes de cada povo indígena.

Art.78 A atividade docente na Unidade escolar Indígena será exercida por indígenas, de preferência bilíngues, oriundos das respectivas etnias, residentes no mínimo 02 (dois) anos no Território Indígena Tadarimana.

Art. 79 A atribuição de turmas e/ou aulas do docente será de acordo com a matriz curricular, constante no Projeto Político Pedagógico da Unidade, por área de conhecimento ou componente curricular, na seguinte ordem:

a. Professor com habilitação em Licenciatura Plena, preferencialmente Pedagogia.
b. Professor cursando ensino superior a no mínimo 01 ano ou a partir do 3º semestre da graduação, com comprovação de frequência.
c. Professor com magistério intercultural.

Art. 80 Será designado docente indígena da Rede Municipal de Ensino, para o desempenho da coordenação pedagógica, com experiência e formação na área da educação escolar indígena que ficará responsável pelas ações pedagógicas das escolas indígenas sob orientação do Departamento de Gestão do Ensino Fundamental/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER;

Art. 81 Em todas as Unidades Escolares Indígenas que possuem programas, com adesão realizada pelo município, o Coordenador Pedagógico será responsável pelas ações pedagógicas e prestação de contas do programa.

Art. 82 Caberá a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, especificamente Departamento de Recursos Humanos em Educação, realizar a atribuição dos profissionais das unidades indígenas conforme estabelecido nesta Instrução Normativa e Edital do Processo Seletivo Simplificado.

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

SUBSEÇÃO I
DOCENTES EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 83 Os docentes e profissionais da Educação Infantil e Fundamental concursados, em **Readaptação de Função**, devem exercer as funções na administração pública municipal, compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, nos termos do Art. 25 da Lei nº. 1.752 de 17/08/1990.

Art. 84 Todos os docentes da Educação Infantil e Fundamental, em Readaptação de Função, com período mínimo de 60 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM** devem realizar a contagem de pontos e atribuição conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função em atividades pedagógicas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão nos processos pedagógicos e administrativos da unidade.

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

a. Apoio ao processo ensino e aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, com estudantes de baixo rendimento escolar.
b. Exercer função pedagógica no laboratório de informática ou desenvolver projetos e atividades na biblioteca escolar, desde que tenha perfil e experiência.
c. Auxiliar o supervisor e/ou Coordenador Pedagógico na unidade municipal, ou em sala anexa conforme as atribuições dispostas na Lei Complementar 228/2016.
d. E demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 228/2016 compatíveis com as limitações do servidor.

SUBSEÇÃO II
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Art. 85 O Assistente de Desenvolvimento Educacional em **Readaptação de Função**, com período mínimo 90 dias (período vigente), mediante apresentação do **Requerimento de Perícia**

Médica/DESOPEM deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação.

Parágrafo Único. Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:
a. Exercer função administrativa;
b. Demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 228/2016, compatíveis com as limitações do servidor.

SUBSEÇÃO III
APOIO INSTRUMENTAL I

Art. 86 O Apoio Instrumental I em **Readaptação de Função**, com período mínimo de 90 dias (período vigente), verificada em inspeção médica por meio de **Requerimento de Perícia Médica/DESOPEM**

deve efetivar a contagem de pontos e atribuir conforme seu cargo de concurso e posteriormente ser designado para uma função de acordo com suas possibilidades de atuação.

Parágrafo Único - Devem cumprir integralmente a carga horária diária e semanal estabelecida por Lei, dentro do horário de funcionamento da unidade escolar estabelecido, respeitando sua atribuição, de modo a desenvolver as funções abaixo:
a. Percorrer as dependências da unidade escolar abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
b. Lavar e selecionar os alimentos de acordo com o cardápio, mantendo organizada a despensa/alimentos/material de limpeza e outros itens, relacionados ao seu trabalho, bem como, comunicar ao gestor da unidade a necessidade de reposição, quando for o caso;
c. Preparar e servir lanches, café, chá, mamadeiras e outras refeições simples, bem como, secar e guardar a louça.
d. Auxiliar na lavanderia, bem como controlar entrada e saída das peças nas UMEIs, lençóis, roupas, e outros, a fim de manter organizado o ambiente;
e. E demais atribuições do cargo, expressas na Lei Complementar 226/2016 compatíveis com as limitações do servidor.
Art. 87 Será permitido permanecer na unidade escolar apenas um servidor em readaptação de função por cargo e turno de funcionamento, independente da habilitação ou área de atuação.

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

Art.88 Os profissionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em readaptação de função devem ser atribuídos em unidades localizadas na zona urbana, exceto os que comprovem residir próximo a unidade escolar do campo.

Art. 89 A carga horária trabalhada do profissional em readaptação de função não deverá exceder a sua jornada de concurso.

Art.90 O servidor readaptado ocupante do cargo Apoio Instrumental I – perfil: Auxiliar de Serviços Diversos fica proibido de exercer função de Agente de Vigilância.

Art. 91 Ao término do período de readaptação o profissional retornará as atribuições do seu cargo de concurso definidas em Lei.

SEÇÃO XIII
DA REMOÇÃO

Art. 92 Ficam estabelecidos os seguintes critérios e datas para o processo de remoção:

§ 1º 01/10/2026 a 30/10/2026 – Período aberto para realizar os pedidos de remoção para o ano letivo de 2027.
§ 2º O servidor interessado deverá comparecer a Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas junto ao Departamento de Recursos Humanos em Educação para preencher requerimento padrão, que deve ser acompanhado da cópia do comprovante de endereço em seu nome ou do seu cônjuge ou pais. Caso resida em casa alugada deverá apresentar declaração de residência reconhecida em cartório, com data recente (setembro ou outubro).
§ 3º O requerimento padrão deve obrigatoriamente ser entregue no protocolo da Prefeitura.
§ 4º Para deferimento dos pedidos de remoção da Zona Urbana, obedecer-se-á a ordem de prioridade:
a. Maior tempo de serviço na rede;
b. Morar mais próximo da unidade;
c. Maior titulação;
d. Maior idade.
§ 5º Para deferimento dos pedidos de remoção para Escola do Campo, obedecer-se-á a ordem de prioridade:
a. Morar mais próximo da Unidade;
b. Maior tempo de serviço na rede;
c. Maior titulação;
d. Maior idade.

Art. 93 Em caso de inauguração de unidade municipal de ensino, será aberto período para solicitação de remoção extraordinária, abrangendo a todos os interessados da Rede Municipal de Ensino.

Art. 94 Em caso de abertura de vaga, em escolas do campo, o servidor que comprove residir no campo, próximo da referida unidade, terá prioridade na remoção.

Art. 95 Em caso de desistência do pedido de remoção, o servidor deverá fazer por escrito até **14/11/2026** conforme formulário padrão que deve obrigatoriamente ser protocolado na prefeitura municipal de Rondonópolis, direcionado à Secretária Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único - Após deferimento da remoção não será permitido seu cancelamento.

SEÇÃO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96 O responsável/gestor da unidade que descumprir as orientações desta Instrução Normativa, omitindo aulas, turmas, dados ou informações que venham influenciar na legalidade do processo de atribuições de classes, aulas e ainda manter o quadro de pessoal em desacordo com estas orientações, será responsabilizado por meio de PAD pelos seus atos e terá o seu quadro de servidores revisado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, que efetivará nova atribuição, se for o caso.

Art. 97 Compete aos Gestores e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar das unidades de ensino fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 98 Será de responsabilidade da Equipe Gestora das unidades manter a organização do quadro de pessoal em conformidade com as normas estabelecidas pelas SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER e Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas, bem como lançar as atribuições no sistema SIGEDUCA/GPE.

Art. 99 Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER realizar o acompanhamento do cumprimento desta Instrução Normativa e compete à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão de Pessoas o lançamento/acompanhamento das atribuições no sistema SIGEDUCA/GPE.

Art. 100 Os casos omissos serão definidos, posteriormente, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

Art. 101 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, sendo facultado à Administração as alterações necessárias para ajustes no cronograma de atribuição, com efeitos para o ano letivo de 2026, revoga-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 003/2025/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

Rondonópolis/MT, 19 de novembro de 2025.

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

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

_____
Érika Cristina Mariano
Gerente de Departamento de Gestão do Ensino Fundamental
Portaria 37.147/2025

_____
Geicivani Fernandes da Silva Costa
Gerente de Dep. de Gestão de Educação Inclusiva
Portaria 37.145/2025

_____
Laura Jucicleia Pereira Ferreira
Gerente de Departamento de Formação Profissional
Portaria 37.147/2025

_____
Rosemeire Pereira Lucas
Gerente de Dep. de Gestão da Educação Infantil
Portaria 37.946/2025

_____
Jacirene Lima Pires dos Santos
Gerente de Dep. de Projetos Pedagógicos
Portaria 37.946/2025

_____
Clarice Rodrigues Santana
Assessoria Especial de Gabinete
Portaria 38.611/2025

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° 6.075 de 14 de novembro de 2025, que tem por objeto a celebração de parceria, mediante termo de fomento com a Associação Comercial Industrial e Empresarial de Rondonópolis (ACIR).

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

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

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° 6.075 de 14 de novembro de 2025, que tem por objeto a celebração de parceria, mediante termo de fomento com o Instituto Themis.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

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

SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA (SANEAR)

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
REGISTRO DE PREÇO
TIPO DESTA LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR LOTE

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Av. José de Alencar, nº411, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 12 (doze) de dezembro de 2025**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: **pregao.sanear@terra.com.br**, para a execução do seguinte objeto:

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA MANUTENÇÃO DESTA AUTARQUIA, COM RECURSO PRÓPRIO"

Informações nos telefones: (66) 3410-0425/0467 e solicitação do edital e anexo nos e-mails: **pregao.sanear@terra.com.br / compras@sanearmt.com.br.**

Rondonópolis-MT 19 de novembro de 2025.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA (SANEAR)

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025
REGISTRO DE PREÇO
TIPO DESTA LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR LOTE

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Av. José de Alencar, nº411, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 17 (dezessete) de dezembro de 2025**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: **pregao.sanear@terra.com.br**, para a execução do seguinte objeto:

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE FERRO FUNDIDO E PVC PARA USO NA MANUTENÇÃO DO SETOR ESGOTO DESTA AUTARQUIA, COM RECURSO PRÓPRIO"

Informações nos telefones: (66) 3410-0425/0467 e solicitação do edital e anexo nos e-mails: **pregao.sanear@terra.com.br / compras@sanearmt.com.br.**

Rondonópolis-MT 19 de novembro de 2025.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA (SANEAR)

AVISO DE LICITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025
REGISTRO DE PREÇO
TIPO DESTA LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR LOTE

SANEAR – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE RONDONÓPOLIS TEREZINHA SILVA DE SOUZA, Estado de Mato Grosso, Autarquia Municipal, localizado à Av. José de Alencar, nº411, Monte Líbano, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Ilmo. Sr. Diretor Geral, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 09:00 horas (horário de Brasília) do dia 18 (dezoito) de dezembro de 2025**, em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos. O edital completo poderá ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico. Bem como, no e-mail: **pregao.sanear@terra.com.br**, para a execução do seguinte objeto:

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PEÇAS PARA MOTORES, BOMBAS SUBMERSÍVEIS, MEDIDORES DE VAZÃO, CALHA PARSHAL, E PEÇAS PARA BOMBAS NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT, COM RECURSO PRÓPRIO"

Informações nos telefones: (66) 3410-0425/0467 e solicitação do edital e anexo nos e-mails: **pregao.sanear@terra.com.br / compras@sanearmt.com.br.**

Rondonópolis-MT 19 de novembro de 2025.

Mariley Barros Soares
Pregoeira

SISPMUR

Edital de Convocação Nº 32/2025
Assembleia Geral Setorial dos Servidores da CODER

O Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT, com sede na Avenida João Ponde de Arruda, 2.575, Bairro Loteamento Cellos II, Rondonópolis/MT, CEP: 78700-260, ***Gerson Ferreira Paes Júnior,*** **CONVOCA** ***todos os servidores da CODER – Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis,*** para a Assembleia geral da categoria, que ocorrerá nas dependências da ***Câmara Municipal de Rondonópolis,*** no **dia 26 de novembro de 2025,** quarta-feira, com a primeira chamada às 13h e em segunda e última chamada às 13h30min, cujas pautas serão:

- **LIQUIDAÇÃO DA EMPRESA;**
- **RENOVAÇÃO DO ESTADO DE GREVE;**
- **DELIBERAÇÕES DA PARALISAÇÃO ESCALONADA COM PRAZO DE 60H.**

Sendo confirmada a paralização pela maioria simples, será iniciada no dia **27 de novembro de 2025, a partir das Oh (meia noite) até o dia 29 de novembro de 2025, as 12h (doze horas).**

As insurgências são:

- Ausência de diálogo com a representação sindical;
- Ausência de estudo técnico prévio de viabilidade econômica da empresa pública, já solicitada pelo SISPMUR, na mesa técnica do TCE e Audiência de Conciliação no TJMT;
- Ausência de plano de quitação das dívidas trabalhistas como INSS e FGTS;
- Não implementação dos PCCSs em vigor;

Observação: Com a paralisação escalonada, nos dias mencionados acima, os trabalhadores deverão cumprir um mínimo de 30% do seu efetivo, conforme a Jurisprudência do STF e a Lei da Greve 7.783/89, art. 11.

Rondonópolis, 19 de novembro de 2025.

SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICLOS MUNICIPAIS
GERSON FERREIRA AES JUNIO
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 488 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025/, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Memorando nº 22/2025/GAB/GS/CMR, expedido pelo Vereador *Gerson Rodrigues Pereira*, datado em 06 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a **SRA. THAYNARA RAMOS SILVA,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSORA PARLAMENTAR EXTERNA*, Símbolo APE 01, onde será lotada no Gabinete do edil Gerson Rodrigues Pereira**.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **06 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 489 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Memorando nº 028/2025/CSN/GVPS/CMR, expedido pelo Presidente *Paulo César Schuh*, datado em 05 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o **SR. VICTOR SANTOS DE OLIVEIRA,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSOR PARLAMENTAR EXTERNO*, Símbolo APE 01, onde será lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência.*

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 490 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Memorando nº 011/2025/GVWG, expedido pelo Vereador *Ângelo Bernardino de Mendonça Júnior*, datado em 03 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o **SR. LEONARDO MAURICIO DE CARVALHO NETO,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSOR PARLAMENTAR EXTERNO*, Símbolo APE 01, onde será lotado no Gabinete do edil *Ângelo Bernardino de Mendonça Júnior***.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 491 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Memorando nº 040/2025/GVPAR/CMR, expedido pelo Vereador *Alikson Batista Reis*, datado em 10 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a **SRA. GABRIELLA VITÓRIA ARANTES,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSORA PARLAMENTAR DE COMUNICAÇÃO*, Símbolo APC 01, onde será lotada no Gabinete do edil Alikson Batista Reis**.**

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **10 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 492 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Memorando nº 030/2025/CSN/GVPS/CMR, expedido pelo Presidente *Paulo César Schuh*, datado em 10 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o **SR. ALFREU PINTO FERREIRA,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSOR PARLAMENTAR EXTERNO*, Símbolo APE 01, onde será lotado na *Secretaria Legislativa da Presidência.*

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **14 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

PORTARIA Nº 493 - DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

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

Considerando a Instrução Normativa SRH nº. 001/2018 – Coordenação de Recursos Humanos – Artigo 20, Parágrafo 1º e 2º;

Considerando o Processo nº. 47/2025 – Parecer nº. 42/2025, expedido pela *Controladoria Interna;*

Considerando o Parecer Jurídico nº 070/2025/ACS/PGL/CMR, datado em 06 de novembro de 2025*;*

Considerando o Memorando nº 008/2025/GVWG, expedido pelo Vereador *Wendell de Souza Girotto*, datado em 30 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o **SR. EDUARDO WEIGERT DUARTE,** para exercer o cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de *ASSESSOR PARLAMENTAR EXTERNO*, Símbolo APE 01, onde será lotado no Gabinete do edil *Wendell de Souza Girotto.*

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de novembro de 2025**.

Artigo 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, 18 de novembro de 2025.

PAULO CESAR SCHUH
Presidente

ELDA DA SILVA GOMES
Secretária Legislativa de Gestão de Pessoas