Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária

Associação Mato-grossense dos Municípios

TERÇA-FEIRA

13/10/2026

N° 5093

ÍNDICE

Câmara Municipal de Araputanga 6
Câmara Municipal de Barão de Melgaço 10
Câmara Municipal de Cáceres 11
Câmara Municipal de Cláudia 13
Câmara Municipal de Colíder 13
Câmara Municipal de Confresa 13
Câmara Municipal de Diamantino 14
Câmara Municipal de Figueirópolis d´Oeste 14
Câmara Municipal de Matupá 14
Câmara Municipal de Nova Guarita 14
Câmara Municipal de Nova Xavantina 16
Câmara Municipal de Poconé 17
Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal 17
Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato 19
Câmara Municipal de Santo Antônio de Leverger 19
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada 20
Câmara Municipal de Tangará da Serra 20
Câmara Municipal de União do Sul 21
Câmara Municipal de Várzea Grande 21
Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis 21
Consórcio Interfederativo de Compras Públicas do Estado de Mato Grosso - CINCOP 21
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá - CIDES-VRC 22
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 22
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense 29
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 30
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 31
Empresa Cuiabana de Saúde Pública 31
Prefeitura Municipal de Água Boa 31
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 42
Prefeitura Municipal de Alto Garças 43
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 44
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 46
Prefeitura Municipal de Apiacás 54
Prefeitura Municipal de Araguainha 60
Prefeitura Municipal de Araputanga 60
Prefeitura Municipal de Arenápolis 94
Prefeitura Municipal de Aripuanã 110
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 124
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 125
Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte 126
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia 132
Prefeitura Municipal de Brasnorte 132
Prefeitura Municipal de Cáceres 172
Prefeitura Municipal de Campinápolis 180
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 184
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 194
Prefeitura Municipal de Campo Verde 200
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 207
Prefeitura Municipal de Canarana 213
Prefeitura Municipal de Carlinda 224
Prefeitura Municipal de Castanheira 225
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 230
Prefeitura Municipal de Cláudia 231
Prefeitura Municipal de Cocalinho 238
Prefeitura Municipal de Colíder 241
Prefeitura Municipal de Colniza 245
Prefeitura Municipal de Comodoro 257
Prefeitura Municipal de Confresa 259
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 312
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 377
Prefeitura Municipal de Denise 379
Prefeitura Municipal de Diamantino 379

Prefeitura Municipal de Dom Aquino 384
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 386
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 491
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 492
Prefeitura Municipal de Guiratinga 492
Prefeitura Municipal de Indiavaí 493
Prefeitura Municipal de Itanhangá 493
Prefeitura Municipal de Itaúba 514
Prefeitura Municipal de Itiquira 536
Prefeitura Municipal de Jaciara 539
Prefeitura Municipal de Jauru 540
Prefeitura Municipal de Juara 540
Prefeitura Municipal de Juína 542
Prefeitura Municipal de Juruena 548
Prefeitura Municipal de Juscimeira 550
Prefeitura Municipal de Marcelândia 556
Prefeitura Municipal de Matupá 571
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 572
Prefeitura Municipal de Nobres 576
Prefeitura Municipal de Nortelândia 583
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 583
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 584
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 597
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 598
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 600
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 603
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 604
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 605
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 605
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 612
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 613
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 624
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 625
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 636
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 636
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 638
Prefeitura Municipal de Paranatinga 644
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 649
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 670
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 671
Prefeitura Municipal de Poconé 671
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 672
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 678
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 679
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 679
Prefeitura Municipal de Poxoréu 680
Prefeitura Municipal de Querência 683
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 689
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 691
Prefeitura Municipal de Rio Branco 700
Prefeitura Municipal de Rondolândia 702
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 702
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 708
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 711
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 719
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 724
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 724
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 746
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 749
Prefeitura Municipal de São José do Povo 750
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 750
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 753
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 753
Prefeitura Municipal de Sapezal 754

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 765
Prefeitura Municipal de Sorriso 765
Prefeitura Municipal de Tabaporã 782
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 783
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 796
Prefeitura Municipal de Torixoréu 797
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 805
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 809
Prefeitura Municipal de Vera 819
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 820
Prefeitura Municipal de Vila Rica 822

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda
2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana
3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato
2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio
3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446
(65) 2123 - 1200
(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 09/2026

A Câmara Municipal de Araputanga/MT torna público que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, c/c § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura do edifício da Câmara Municipal de Araputanga/MT.

Os interessados deverão encaminhar a proposta de preços e a documentação exigida no Termo de Referência até as 18h00 (horário de Araputanga/MT) do dia 16/10/2026, podendo a documentação ser apresentada por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@araputanga.mt.leg.br, ou presencialmente, mediante protocolo na recepção da Câmara Municipal de Araputanga/MT, durante o expediente de atendimento.

Somente serão consideradas as propostas e os documentos recebidos no prazo estabelecido.

O julgamento será pelo menor preço global do lote, devendo a proposta e a documentação atender às exigências do Termo de Referência, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

Araputanga/MT, 09 de outubro de 2026.

GEAZI ALVES BORGES

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SÍNTESE

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura do edifício da Câmara Municipal de Araputanga/MT, cuja contratação será realizada pelo critério de menor preço global, correspondente ao valor total para execução dos serviços.

1.2. Os Fiscais do Contrato serão a Sra. **Danielle Ferreira de Sousa,** como titular e o Sr. **Valdir Modesto** como suplente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de realizar serviços de pintura interna e externa no edifício da Câmara Municipal de Araputanga/MT, visando à conservação, manutenção e preservação das instalações físicas do imóvel.

2.2. Com o uso contínuo das dependências, as superfícies apresentam desgastes naturais, tornando necessária a realização de serviços de preparação e recuperação, incluindo raspagem e remoção de pinturas soltas, lixamento, correção de fissuras, trincas e demais imperfeições, tratamento de superfícies metálicas e aplicação de nova pintura.

2.3. A execução dos serviços contribuirá para preservar as superfícies e os acabamentos do prédio, prevenir sua progressiva deterioração e proporcionar melhores condições de conservação, higiene e apresentação dos ambientes utilizados pelos servidores, vereadores e cidadãos que frequentam a Câmara Municipal.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada manutenção do patrimônio público e proporcionar condições apropriadas de funcionamento das instalações da Câmara Municipal de Araputanga/MT.

3. DETALHAMENTO DOS ITENS E VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pintura do prédio da Câmara Municipal: Parte Interna compreendendo: Plenário; Recepção; Corredores; Salas dos servidores; Sala de reuniões; Gabinetes dos vereadores; Portas de madeira e Janelas metálicas e Parte externa do prédio.	01	SERV	R$ 18.300,00	R$ 18.300,00
Valor Total R$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais)					

4. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que minimizem interferências nas atividades administrativas da Câmara Municipal;

4.2. O prazo máximo para conclusão dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida após a formalização e eficácia do ajuste.

Local: sede da Câmara Municipal, Rua Limiro Rosa Pereira, nº 635, Araputanga/MT.

4.3. Os serviços deverão contemplar, no mínimo: Raspagem e remoção de pinturas soltas; Lixamento das superfícies; Correção de fissuras, trincas e demais imperfeições; Aplicação de massa corrida ou massa acrílica, quando necessário; Limpeza e remoção de sujeiras, mofos e resíduos; Tratamento e remoção de ferrugem em portas e janelas metálicas; Aplicação de selador ou fundo preparador nas superfícies;

4.4. Aplicação mínima de 02 (duas) demãos de tinta; Acabamento final com padrão de qualidade compatível com a natureza do serviço.

4.5. A execução dos serviços de pintura compreenderá as áreas internas e externas do edifício da Câmara Municipal de Araputanga/MT, abrangendo, na área interna, o Plenário, recepção, corredores, salas dos servidores, sala de reuniões, gabinetes dos vereadores, portas de madeira, janelas e grades de ferro e, na área externa, as paredes externas do prédio.

4.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal em até 5 dias úteis da comunicação de conclusão. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o provisório, por servidor ou comissão designada, mediante conferência das superfícies, preparação, demãos e acabamento contratados. Serão rejeitadas áreas com falhas de cobertura, descascamento, manchas ou execução divergente, a corrigir em prazo fixado pela fiscalização, compatível com o defeito. O recebimento não exclui a responsabilidade legal pelos vícios dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura do edifício da Câmara Municipal de Araputanga/MT, abrangendo as áreas internas e externas, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. A execução compreenderá os serviços de pintura do Plenário, recepção, corredores, salas dos servidores, sala de reuniões, gabinetes dos vereadores, portas de madeira, janelas e grades de ferro, bem como das paredes externas do prédio, contemplando os procedimentos necessários à adequada preparação das superfícies e ao acabamento final.

5.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, compreendendo, quando necessário, raspagem e remoção de pinturas soltas, lixamento das superfícies, correção de fissuras, trincas e demais imperfeições, aplicação de massa, limpeza e remoção de sujeiras, mofos e resíduos, tratamento e remoção de ferrugem em superfícies metálicas, aplicação de selador ou fundo preparador, aplicação mínima de duas demãos de tinta e acabamento final, observando-se os padrões de qualidade exigidos para o objeto.

5.4. A solução adotada mostra-se adequada para atender à necessidade da Administração, contribuindo para a manutenção, conservação e revitalização das instalações, preservação do patrimônio público e melhoria das condições de utilização e apresentação dos ambientes da Câmara Municipal de Araputanga/MT.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, abrangendo integralmente as áreas internas e externas indicadas pela Câmara Municipal de Araputanga/MT.

6.2. A execução deverá contemplar todos os procedimentos necessários à adequada preparação das superfícies e realização da pintura, incluindo, quando aplicável, raspagem e remoção de pinturas soltas, lixamento, correção de fissuras, trincas e demais imperfeições, limpeza das superfícies, tratamento e remoção de ferrugem, aplicação de massa, selador ou fundo preparador, aplicação mínima de duas demãos de tinta e acabamento final.

6.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, bem como os equipamentos, ferramentas, andaimes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos sob sua responsabilidade necessários à adequada execução dos serviços.

6.4. Os serviços deverão ser executados com qualidade técnica, observando-se as boas práticas aplicáveis à atividade e as normas de segurança do trabalho, devendo a contratada manter o ambiente limpo e organizado durante a execução e adotar as medidas necessárias à proteção de móveis, pisos, equipamentos e demais bens existentes no local.

6.5. A contratada será responsável por reparar eventuais danos causados às instalações, bens ou equipamentos da Câmara Municipal em decorrência da execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

6.6. A empresa deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e atender às condições de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no procedimento de contratação.

6.7. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que minimizem interferências nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, mediante prévio alinhamento com o responsável pelo acompanhamento da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fornecer as tintas, massas, seladores, fundos preparadores, solventes e demais produtos destinados à preparação e pintura das superfícies. Cabe à Contratada fornecer os materiais de proteção e limpeza, ferramentas, equipamentos, andaimes e EPIs.

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.4. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

7.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

7.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo

de 30 (trinta) dias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Disponibilizar mão de obra qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por seus empregados e demais profissionais utilizados na execução do objeto;

8.2. Fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os equipamentos, ferramentas, andaimes e demais recursos necessários à execução dos serviços;

8.3. Fornecer e exigir a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades executadas, observando as normas de segurança do trabalho aplicáveis;

8.4. Fornecer os materiais de proteção e limpeza necessários aos serviços, sem incluir os produtos de preparação e pintura expressamente atribuídos à CONTRATANTE no item 7.1;

8.5. Executar os serviços com qualidade técnica e adequado padrão de acabamento, observando as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as boas práticas aplicáveis aos serviços de pintura;

8.6. Realizar adequadamente a preparação das superfícies antes da pintura, incluindo, quando necessário, raspagem, lixamento, limpeza, correção de fissuras, trincas e imperfeições, tratamento de ferrugem e demais procedimentos previstos para a correta execução dos serviços;

8.7. Manter os locais de execução limpos, organizados e em condições adequadas de segurança, realizando a retirada de resíduos e materiais decorrentes da execução dos serviços;

8.8. Adotar as medidas necessárias para proteger móveis, pisos, portas, janelas, equipamentos e demais bens existentes nas dependências da Câmara Municipal, evitando manchas, avarias ou quaisquer outros danos durante a execução;

8.9. Cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades executadas, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes;

8.10. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas, defeitos ou acabamento inadequado;

8.11. Responsabilizar-se pela reparação de eventuais danos causados às instalações, móveis, equipamentos ou demais bens da CONTRATANTE em decorrência da execução dos serviços;

8.12. Cumprir os prazos, condições de execução e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e nas determinações emitidas pela fiscalização da contratação.

8.13. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

8.14. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos serviços, observando as normas técnicas e demais exigências aplicáveis;

8.15. Emitir e apresentar a respectiva Nota Fiscal, contendo a descrição dos serviços executados e demais informações necessárias à conferência e ao pagamento;

8.16. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Habilitação jurídica:

9.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

9.1.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa.

9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do respectivo domicílio tributário;

9.2.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;

9.2.5. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

9.2.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.2.8. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas. Às ME/EPP aplicam-se os prazos legais de regularização fiscal e trabalhista do art. 43 da LC nº 123/2006.

9.3 Das Declarações:

a) que a cumpre ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; e

b) que conhece e aceita as condições gerais da contratação e cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

c) Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

9.4. Cópia da consulta ao seguinte cadastro:

a) A Administração realizará consulta aos cadastros TCU/CNJ/CEIS/CNEP, admitida a consulta consolidada, e verificará impedimentos aplicáveis à contratação, juntando os resultados aos autos antes da contratação.

9.5. Não será admitida participação em consórcio, pois a contratação de pequeno valor envolve atividade integrada que pode ser executada por uma única empresa do ramo, sem necessidade de conjugação de capacidades empresariais. É vedada a subcontratação integral; eventual subcontratação parcial dependerá de autorização prévia e não afastará a responsabilidade da Contratada.

9.6. A proposta deverá abranger integralmente o escopo, encargos e recursos atribuídos à Contratada, com validade mínima de 60 dias. O julgamento será pelo menor preço global, observadas as preferências legais. Oportunizar-se-á diligência para sanar falhas admitidas em lei, com decisão motivada de seleção, habilitação, razão da escolha e justificativa do preço.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, período destinado à execução dos serviços de pintura e ao cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação. O instrumento substitutivo, se adotado nos termos do art. 95, I, deverá incorporar as condições deste TR e as cláusulas aplicáveis do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição detalhada do objeto fornecido, bem como o nome do banco, agência e número da conta corrente para fins de pagamento, a ser realizado por meio de ordem bancária.

11.2. Para acompanhamento das condições de habilitação, serão verificadas as regularidades fiscal, social e trabalhista, mediante as respectivas certidões válidas. A irregularidade superveniente ensejará notificação para regularização e adoção das providências legais, sem retenção automática do pagamento por serviços efetivamente executados e aceitos.

11.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Araputanga/MT, conforme dados constantes no instrumento contratual, e apresentada no setor competente.

11.4. O pagamento será realizado em parcela única, em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal e a liquidação da despesa, condicionada ao recebimento definitivo. A liquidação será concluída em até 5 dias úteis após a apresentação regular da documentação e o recebimento definitivo, observada a ordem cronológica legal.

11.5. O pagamento não isenta a CONTRATADA de suas responsabilidades quanto à qualidade do objeto fornecido, nem implica aceitação definitiva.

11.6. Não haverá pagamento antecipado, sob qualquer hipótese.

11.7. Caso sejam constatadas irregularidades na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

11.8. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços, a parcela incontroversa será liberada no prazo de pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Eventuais glosas deverão corresponder a serviços não executados ou não aceitos e ser motivadas.

11.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.10. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, haverá atualização pelo IPCA, proporcional ao período entre o vencimento e o pagamento. A irregularidade fiscal, social ou trabalhista, isoladamente, não autoriza reter valores de serviços regularmente executados e aceitos.

11.11. Os preços serão fixos pelo período de um ano contado da data do orçamento estimado definitivo, identificada no Mapa de Valores concluído. Após esse período, eventual saldo elegível será reajustado pelo IPCA, respeitada a legislação e sem prejuízo do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro quando cabível.

12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n 14.133/2021.

12.2. As comunicações entre o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela Administração, devendo este:

12.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando à CONTRATADA ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato.

12.4.2. Atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento.

12.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e

13.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não afasta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.3. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.

13.4. Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

13.5. São aplicáveis advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. A multa moratória será de 0,5% ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a 10%; a compensatória, de 10% sobre a parcela inadimplida, observado o mínimo legal de 0,5% do valor contratual. Não haverá cumulação das duas multas pelo mesmo fato. A aplicação observará a gravidade, a proporcionalidade, o contraditório e a ampla defesa.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de pintura, objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária
(08) 01.001.01.031.1017.2002-3.3.90.39. F.R. 01.00

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

Araputanga/MT, 09 de outubro de 2026.

VALDIR MODESTO

Gestor de Contratos

Portaria nº 25/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

PORTARIA Nº 008/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 008/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO.

ADAUTO LUIS DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICI-

PAL DE BARÃO DE MELGAÇO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, pelo Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias a servidora **ANDRESSA CRISTINA DA SILVA MOURA**, ocupante de cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula 55/2016, do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Barão de Melgaço.

Parágrafo Único - As férias referem-se ao período de aquisição de julho de 2024 a julho de 2025, que serão gozadas de 01 de outubro de 2026, voltando ao serviço no dia 31 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Registre-se e publique-se.

Sala das Sessões, Barão de Melgaço-MT, 01 de outubro de 2026.

Vereador ADAUTO LUIS DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 264, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

*Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **WILTON PALMIERE DE ARAÚJO** e dá outras providências.*

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas prerrogativas legais e de acordo como Art. 69, §§1º, 2º, 3º e 4º e o Art. 73, §§1º e 2º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo Pedido de Férias de Servidor – 045/2026, de 08 de outubro de 2026, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao servidor **WILTON PALMIERE DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **30 (trinta) dias de férias**, **com conversão de 1/3 (um terço) das férias em salário-família pecuniário**, relativas ao período de 2025/2026, a serem usufruídas no período de **26 de outubro de 2026 a 14 de novembro de 2026 (20 dias).**

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 265, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 265, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a autorização, em caráter excepcional e temporário, do regime de trabalho remoto (home office) para os servidores lotados na Secretaria Legislativa, na Secretaria de Aquisições e Contratos, na Secretaria Geral e no Departamento de Áudio e Vídeo da Câmara Municipal de Cáceres, em razão de serviços de manutenção predial, estabelece condicionantes relativas ao período eleitoral de 2026, institui o Termo de Adesão e Aceite Padrão, e dá outras providências."

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pelo art. 23, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e art. 24, inciso VII, do Regimento Interno (Resolução nº 10/2004 e alterações posteriores); e

CONSIDERANDO a autuação do Processo Digital 1Doc nº 4.611/2026 (Ofício Interno nº 4.611/2026), subscrito pela Diretora-Geral, noticiando a necessidade de realização de manutenção predial e solicitando a concessão temporária do regime de *home office* para os servidores lotados na Secretaria Legislativa, na Secretaria de Aquisições e Contratos, na Secretaria Geral e no Departamento de Áudio e Vídeo;

CONSIDERANDO que a execução das intervenções de manutenção predial compromete temporariamente as condições adequadas e seguras de uso dos referidos espaços físicos, demandando a desocupação preventiva das áreas afetadas para resguardar a integridade física e a saúde dos servidores, mantendo-se a continuidade ininterrupta dos serviços administrativos e legislativos da Casa de Leis;

CONSIDERANDO o ato autorizativo exarado pela Presidência desta Casa Legislativa no Despacho 1 do Processo Digital 1Doc nº 4.611/2026;

CONSIDERANDO as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº 002/2025/SJU deste Poder Legislativo Municipal, que regulamenta as condições, deveres, instrumentos de controle e modelos de adesão ao teletrabalho;

CONSIDERANDO, ademais, o período eleitoral do corrente exercício de 2026, com o término do pleito previsto para 25 de outubro de 2026, o que exige estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e isonomia (art. 37 da Constituição Federal), bem como às vedações fixadas no art. 73, inciso III, da Lei Federal nº 9.504/1997, sendo terminantemente proibida a realização de campanha político-partidária no horário regulamentar de expediente ou mediante o uso de bens e recursos públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, em caráter excepcional e temporário, o regime de trabalho remoto (*home office*) aos servidores lotados nas seguintes unidades administrativas da Câmara Municipal de Cáceres:

I – Secretaria Legislativa;

II – Secretaria de Aquisições e Contratos;

III – Secretaria Geral;

IV – Departamento de Áudio e Vídeo;

V – Assessoria Técnico Parlamentar.

§ 1º A autorização disposta no *caput* deste artigo vigorará a partir de 09 de outubro de 2026 até o dia 16 de outubro de 2026, prazo estimado para a finalização dos serviços de manutenção predial e desobstrução dos espaços.

§ 2º O regime temporário restringe-se estritamente aos servidores das unidades administrativas especificadas no *caput*, permanecendo inalterado o cumprimento do regime presencial nos demais órgãos e setores da Câmara Municipal.

Art. 2º Os servidores autorizados a realizar suas atividades em trabalho remoto permanecem vinculados à jornada regular de expediente da Câmara Municipal de Cáceres, das 07h00min às 13h00min, devendo manter-se ininterruptamente contactáveis e disponíveis para o desempenho de suas atribuições institucionais.

§ 1º A disponibilidade e o cumprimento das demandas no horário

de expediente dar-se-ão por telefone celular, mensagens instantâneas (WhatsApp), correio eletrônico institucional e, obrigatoriamente, por meio da plataforma de tramitação eletrônica da Casa de Leis (Sistema 1Doc).

§ 2º O não atendimento injustificado a despachos, convocações ou comunicações durante o horário de expediente caracterizará falta injustificada e infração disciplinar, sujeitando o servidor às medidas correcionais e aos correspondentes descontos remuneratórios.

§ 3º Os servidores poderão ser convocados para comparecimento presencial a qualquer momento, conforme o interesse público e a necessidade inadiável do serviço.

Art. 3º Em estrito cumprimento às normas regulamentares do período eleitoral de 2026 (Lei Federal nº 9.504/1997, art. 73, III), é **TERMINANTEMENTE VEDADO** aos servidores em regime de trabalho remoto:

I – Desenvolver quaisquer atividades de campanha eleitoral, comícios, militância partidária, reuniões ou panfletagem durante o horário oficial de expediente (das 07h00min às 13h00min);

II – Empregar equipamentos, canais de comunicação, insumos ou sistemas da Câmara Municipal de Cáceres para finalidades de propaganda política ou estranhas ao serviço público;

III – Associar manifestações ou atos político-partidários ao exercício das atribuições do cargo público.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo implicará imediata revogação da concessão de trabalho remoto e abertura de processo administrativo disciplinar, além do imediato encaminhamento dos fatos ao Ministério Público Eleitoral e à Justiça Eleitoral, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º É dever do servidor preservar o sigilo funcional e a integridade de documentos, dados e processos a que tiver acesso remoto, consoante o estabelecido nos arts. 4º e 5º da Instrução Normativa nº 002/2025/SJU.

Art. 5º A inclusão no regime de trabalho remoto fica condicionada à prévia assinatura do Termo de Adesão e Aceite ao Regime de Trabalho Remoto Temporário (Anexo I desta Portaria), o qual deverá ser formalmente encaminhado à Secretaria de Recursos Humanos (SRH) via Sistema 1Doc.

Art. 6º Ao término do período estipulado, em 16 de outubro de 2026, cada servidor deverá protocolizar e anexar ao respectivo processo no Sistema 1Doc o Relatório de Atividades desenvolvidas durante o período de trabalho remoto, colhendo o ciente da respectiva chefia imediata, com posterior envio à Secretaria de Recursos Humanos e à Diretoria-Geral para fins de conferência e controle funcional.

Art. 7º A presente Portaria reveste-se de caráter precário e discricionário, podendo ser revogada, alterada ou suspensa a qualquer tempo pela Presidência, por motivo de conveniência administrativa ou conforme o andamento das intervenções de manutenção predial.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM-MT) e no Sistema 1Doc, retroagindo seus efeitos a 09 de outubro de 2026.

Registrada, Publicada e Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

ANEXO I – PORTARIA Nº 265/2026 – GP

TERMO DE ADESÃO E ACEITE AO REGIME DE TRABALHO REMOTO TEMPORÁRIO (HOME OFFICE)

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 03.960.333/0001-50, com sede na Rua Coronel José Dulce, esquina com a Rua General Osório, Centro, Cáceres/MT, neste ato representada por seu Presidente, Senhor **FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA**, e de outro lado:

- **Nome do(a) Servidor(a):** _____
- **Cargo / Função:**_____
- **Setor de Lotação:** ( ) Secretaria Legislativa | ( ) Secretaria de Aquisições e Contratos | ( ) Secretaria Geral | ( ) Departamento de Áudio e Vídeo
- **CPF nº:** _____ | **RG nº / Órgão Expedidor:** _____
- **Telefone / WhatsApp:** _____ | **E-mail Institucional:** _____

Firmam o presente Termo de Adesão e Aceite ao Regime de Trabalho Remoto, com fundamento no Processo Digital 1Doc nº 4.611/2026, na Portaria nº [NÚMERO]/2026 e nas disposições da **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025/SJU DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PRAZO

O presente instrumento formaliza a adesão do(a) servidor(a) ao regime de trabalho remoto temporário (*home office*), em caráter excepcional, decorrente do início das atividades de manutenção predial nas dependências da Secretaria Legislativa, da Secretaria de Aquisições e Contratos, da Secretaria Geral e do Departamento de Áudio e Vídeo, pelo período compreendido entre 09 de outubro de 2026 e 16 de outubro de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA, HORÁRIO E DISPONIBILIDADE

O(A) servidor(a) declara ciência e obriga-se a cumprir a jornada regular de trabalho das 07h00min às 13h00min, permanecendo em prontidão e contato contínuo via telefone celular, mensagens (WhatsApp), e-mail institucional e acesso frequente ao Sistema 1Doc para tramitação de expedientes e atendimento das rotinas institucionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS (ANO DE 2026)

Em observância ao art. 73, inciso III, da Lei Federal nº 9.504/1997, o(a) servidor(a) atesta ciência de que é estritamente proibido exercer atos de militância político-partidária, campanhas eleitorais ou atuar em comitês durante o horário de expediente (das 07h às 13h), bem como valer-se de canais ou meios institucionais para fins eleitorais, sob pena de revogação do regime remoto e instauração dos procedimentos sancionatórios cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS, DEVERES E INFRAESTRUTURA

Ficam integralmente preservados os direitos e a remuneração do(a) servidor(a). É encargo do(a) servidor(a) prover os meios tecnológicos indispensáveis (computador com acesso estável à internet) e zelar pelo sigilo e custódia de dados e documentos sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE DE ATIVIDADES E

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do prazo, no dia 16 de outubro de 2026, o(a) servidor(a) apresentará, via Sistema 1Doc com ciente da chefia imediata, o Relatório de Atividades circunstanciado à Secretaria de Recursos Humanos e à Diretoria-Geral.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O(A) servidor(a) afirma que teve acesso e concorda integralmente com as disposições da Portaria regulamentadora e da Instrução Normativa nº 002/2025/SJU.

Cáceres/MT, _____ de outubro de 2026.

Servidor(a) Requerente

Chefia Imediata / Responsável pelo Setor

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2027

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2027

A CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, através de seu Presidente, Antônio Roberto Dalmaso, convoca toda a população, para uma "Audiência Pública", que se realizará no próximo dia 26 de Outubro, segunda feira, a partir das 10:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal, onde será discutida a seguinte pauta: - Discussão da: LDO – *LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA para 2027.* Sala das Sessões, Câmara Municipal de Cláudia, MT. em 09 de outubro de 2.026. ROBERTO DALMASO Presidente Bienio 2025/2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 042/2026

PORTARIA Nº 042/2026
Dispõe sobre o adiamento da Sessão Ordinária
A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato
Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO que no dia 12 de outubro, segunda-feira é feriado nacional,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica adiada a Sessão Ordinária que seria realizada no dia 12/10, para dia
14/10/2026, quarta feira às 18:30 horas.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Colíder – MT, 09 de outubro de 2026.
Vereador LUCIANO MILANI
Presidente da Câmara Municipal de Colíder

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000054/2026

Modalidade Nr.: 00000025/2026

Classificação::

Data da Adjudicação: 08/10/26

Data da Homologação: 08/10/26

Objeto da licitação: AQUISIÇÃO DE CABOS DE REDE DE PAR TRANÇADO CATEGORIA 6 (CAT6) E CATEGORIA 5E (CAT5E) E DE CABO PARA SISTEMA DE ALARME, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO DA NOVA INFRAESTRUTURA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO DE REDE LÓGICA E DO CABEAMENTO DOS SISTEMAS DE VIDEOMONITORAME

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

211016 - MULTITEC REPRESENTACOES LTDA - ME/EPP

CNPJ: 57.043.092/0001-04

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
1854	CABO DE REDE CATEGORIA 5E (CAT5E), PARA USO INTERNO, COM 4 (QUATRO) PARES TRANCADOS, BLINDADO, ADMITIDA BLINDAGEM EM FITA OU EM TRANCA (F/UTP, S/UTP OU SF/UTP), CONDUTORES SOLIDOS 100% COBRE	UNIDADE		7,0000	840,0000	5.880,00
1855	CABO PARA SISTEMA DE ALARME E SINALIZACAO, TIPO CCI, COM 4 (QUATRO) VIAS (2 PARES) DE CONDUTORES SOLIDOS 100% COBRE	UNIDADE		12,0000	145,0000	1.740,00

Total Fornecedor: 7.620,0000

211022 - DONNOS VENDAS E SERVICOS INTEGRADOS LTDA - ME/EPP

CNPJ: 38.732.826/0001-18

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quantidade	Vlr. Unitário	Total
1853	CABO DE REDE CATEGORIA 6 (CAT6), PARA USO INTERNO, COM 4 (QUATRO) PARES TRANCADOS, SEM BLINDAGEM (U/UTP) FORNECIDO EM CAIXA COM 305 (TREZENTOS E CINCO) METROS.	UNIDADE		12,0000	1.500,0000	18.000,00

Total Fornecedor: 18.000,0000

Total Geral: 25.620,0000

CONFRESA, Quinta-feira, 8 de Outubro de 2026

ELTON MESSIAS DA SILVA

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 007/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 007/2026

Dispõe sobre a alteração do horário da Sessão Ordinária do dia 12 de outubro de 2026 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no parágrafo único do art. 131 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Diamantino/MT;

Considerando o feriado nacional de 12 de outubro (Padroeira do Brasil, Nossa Senhora Aparecida)

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferida a data da Sessão Ordinária do dia 12 de outubro de 2026 (segunda-feira), dia 13 de outubro de 2026 (terça-feira).

Art. 2º O expediente dos servidores no dia 13 de outubro de 2026 (terça-feira) será das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Art. 3º O presente Ato será publicado também no mural da Câmara Municipal de Diamantino/MT e entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Diamantino/MT, 09 de outubro de 2026.

Ranielli Patrick Arruda Lima

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

PORTARIA Nº 42/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

O Exmº Sr. **ANÍSIO APARECIDO PERES,** Presidente da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a legislação vigente:

RESOLVE:

Artigo 1º – Considerando o falecimento da senhor **JOAO BATISTA DELBEM**, ocorrido em 08 de Outubro de 2026, determina a suspensão do expediente e do atendimento ao público e contole de jornada da Câmara Municipal no dia 09 de Outubro de 2026.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 09 de Outubro de 2026.

ANÍSIO APARECIDO PERES
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

A Câmara Municipal de Matupá, através da Agente de Contratação e sua equipe, comunica a todos os interessados que realizou por meio do site https://bll.org.br/, o **"PREGÃO ELETRÔNICO - SRP PARA SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, DE ACORDO COM CADA EVENTO, INCLUINDO TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS, SEM LOCAÇÃO DE ESPAÇO, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA" ,** aonde se consagrou o vencedor o Licitante: MORGAVE BUFFET INFANTIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 62.103.439/0001-05, com valor total de 34.000,00. Matupá – MT, 09 de setembro de 2026. **CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES - Pregoeira**

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

A Câmara municipal de Matupá comunica a todos os interessados que realizou o processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de empresa para prestação de serviço de capacitação pessoal, para o Curso "Completo da Lei de Licitações e Contratos com apoio da IA", a ser realizado nos dias 14, 15 e 16 de outubro de 2026, na cidade de Cuiabá/MT. Onde contratou a empresa DE CARLI TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n. 65.953.657/0001-19, com um valor total de R$ 7.596,00, inscrições para quatro servidores**.** O processo tem fundamento legal no Art. 74, inciso III alínea f) da Lei Federal nº 14.133/2021. Matupá - MT, 09 de setembro de 2026. **CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES -** Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, COMPREENDENDO A REFORMA DA PINTURA INTERNA E EXTERNA DA EDIFICAÇÃO E A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO CORRESPONDENTE À CONSTRUÇÃO DA MARQUISE NA ÁREA DE

ACESSO AO PLENÁRIO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO.

ADJUDICO o item supracitado desta licitação, a Empresa **HABITAR CONSTRUTORA LTDA** - CNPJ sob nº **64.774.330/0001-17,** no valor de **R$ 70.698,88 (setenta mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos)**, nos art. 75, I da Lei Federal n° 14.133/2021.

Nova Guarita – MT, 09 de outubro de 2026.

Geane Fatima Boschetti Bueno

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2025/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA, Sra. Geane de Fatima Boschetti Bueno, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas no processo, bem como, em consideração ao parecer jurídico emitido no referido processo, documentação apresentada, referente a Dispensa de Licitação Especial n° 006/2026, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, COMPREENDENDO A REFORMA DA PINTURA INTERNA E EXTERNA DA EDIFICAÇÃO E A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO CORRESPONDENTE À CONSTRUÇÃO DA MARQUISE NA ÁREA DE ACESSO AO PLENÁRIO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO.**

1.1 Junto à empresa: **HABITAR CONSTRUTORA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº **64.774.330/0001-17**, sediada na Avenida Lions Clube Internacional, s/n, Cidade Nova, Cidade de Guaranta do Norte- MT, CEP: 78.520-000, telefone **(66) 9 9698-1190**, a serem pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com o presente processo de Dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, **RATIFICA** a justificativa apresentada e autoriza a contratação, considerando toda acostado nos autos do presente processo, dando cumprimento ao que dispõe o art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021

Nova Guarita – MT, 08 de outubro de 2026.

Geane Fatima Boschetti Bueno

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2025/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, COMPREENDENDO A REFORMA DA PINTURA INTERNA E EXTERNA DA EDIFICAÇÃO E A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO CORRESPONDENTE À CONSTRUÇÃO DA MARQUISE NA ÁREA DE ACESSO AO PLENÁRIO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO.

Tendo em vista o disposto no art. 71, IV, da Lei Federal n° 14.133/2021 e de tudo que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Agente de Contratação, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza os efeitos previstos em Lei.

Nova Guarita – MT, 09 de outubro de 2026.

Geane Fatima Boschetti Bueno

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2025/2026

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 006/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, COMPREENDENDO A REFORMA DA PINTURA INTERNA E EXTERNA DA EDIFICAÇÃO E A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO CORRESPONDENTE À CONSTRUÇÃO DA MARQUISE NA ÁREA DE ACESSO AO PLENÁRIO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021

CONTRATADA: HABITAR CONSTRUTORA LTDA - CNPJ sob nº **64.774.330/0001-17**, sediada na Avenida Lions Clube Internacional, s/n, Cidade Nova, Cidade de Guarantã do Norte- MT, CEP: 78.520-000.

VALOR DA CONTRATA: R$ 70.698,88 (setenta mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: INÍCIO 09/10/2026 – TÉRMINO 31/12/2026

Nova Guarita – MT, 09 de outubro de 2026.

Geane Fatima Boschetti Bueno

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2025/2026

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Em Conformidade com o Art. 75, Inciso I da Lei 14.133/2021 e posteriores alterações, a Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, torna público;

CONTRATO Nº. 007/2026/CMNG

PRAZO: INÍCIO 09/10/2026 – TÉRMINO 31/12/2026

VALOR GLOBAL: R$ 70.698,88 (setenta mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos)

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Emissão de Nota Fiscal

CONTRATADO: HABITAR CONSTRUTORA LTDA

CNPJ: 64.774.330/0001-17

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, COMPREENDENDO A REFORMA DA PINTURA INTERNA E EXTERNA DA EDIFICAÇÃO E A EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO CORRESPONDENTE À CONSTRUÇÃO DA MARQUISE NA ÁREA DE ACESSO AO PLENÁRIO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM O PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES DO PROCESSO.

DOTAÇÃO: 16 - 01.001.01.031.0099.1083.4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES.

Nova Guarita – MT, 09 de outubro de 2026.

Geane Fatima Boschetti Bueno

Presidente da Câmara Municipal

Biênio 2025/2026

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

Empresa: HABITAR CONSTRUTORA LTDA

Endereço: Avenida Lions Clube Internacional, s/n, Cidade Nova

CEP.: 78.520-000

Cidade: Guaranta do Norte- MT

CNPJ: 64.774.330/0001-17

A Senhora **GEANE FATIMA BOSCHETTI BUENO,** Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, em conformidade com **CONTRATO Nº 007/2026,** determina à Empresa **HABITAR CONSTRUTORA LTDA** que inicie na data da expedição desta **ORDEM DE SERVIÇOS** o Objeto da DISPENSA DE LICITAÇÃO ESPECIAL Nº 006/2026.

Nova Guarita – MT, 09 de outubro de 2026.

GEANE F. BOSCHETTI BUENO Presidente

Bienio 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PORTARIA Nº 642 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 642 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de Férias do Servidor André Mobiglia Mesquita".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder 11 (onze) dias de férias regulamentares a que tem direito o servidor André Mobiglia Mesquita, ocupante do cargo de Auditor Público Interno desta Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, no período de 09/11/2026 a 19/11/2026, relativo ao período aquisitivo de 06/02/2025 a 05/02/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º – Publique-se para todos os efeitos.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Nova Xavantina-MT, 07 de outubro de 2026.

Elias Bueno de Souza

Presidente

PORTARIA Nº 643 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 643 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença-prêmio ao Servidor André Mobiglia Mesquita, e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa, combinado com o disposto na Lei nº 2.340/2021 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

R E S O L V E

Art. 1º - A pedido, conceder 28 (vinte e oito) dias de licença prêmio ao servidor público municipal ANDRÉ MOBIGLIA MESQUITA - Matrícula Funcional nº. 67/1, Auditor Público Interno, lotado no Gabinete do Presidente desta Câmara Municipal de Nova Xavantina, referente ao período aquisitivo de 06/02/2017 a 05/02/2022.

Parágrafo único – O gozo da licença prêmio de que trata o caput deste artigo, compreenderá o período de 23/11/2026 a 20/12/2026.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º – Publique-se para todos os efeitos.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Nova Xavantina-MT, 07 de Outubro de 2026.

Elias Bueno de Souza

Presidente

PORTARIA Nº 644 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 644 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a instauração de processo administrativo de responsabilização contratual e designa comissão temporária para apuração de eventuais irregularidades na execução do contrato nº 07/2025".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa, combinado com o disposto na Lei nº 2.340/2021 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 155, 156 e 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada apuração dos fatos relacionados à execução do Contrato nº 07/2025, celebrado entre a Câmara Municipal de Nova Xavantina e a empresa VALOR GESTAO E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 51.679.014/0001-14;

R E S O L V E

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização Contratual, destinado a apurar os fatos relacionados ao possível descumprimento das obrigações assumidas pela empresa VALOR GESTAO E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA, no âmbito do Contrato nº 07/2025, celebrado com a Câmara Municipal de Nova Xavantina – MT, bem como eventual responsabilidade administrativa e a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º Fica constituída Comissão Temporária de Processo Administrativo de Responsabilização Contratual, fazendo jus à gratificação pertinente, composta pelos seguintes servidores estáveis:

I – Dhiego Augusto Gonçalves Vilela Cassimiro, Procurador Legislativo, matrícula nº 71/1;

II – Evillyn Daiane Silva Fabrício, Assistente Administrativo, matrícula nº 92/1;

Art. 3º - Compete à Comissão promover a apuração dos fatos, observando o contraditório e a ampla defesa, praticando os atos necessários à instrução do processo e, ao final, apresentar relatório conclusivo à autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º - A Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias, contado da publicação desta Portaria, para concluir os trabalhos e apresentar relatório final.

Parágrafo único. A Comissão será considerada automaticamente dissolvida após a conclusão dos trabalhos e a apresentação do relatório final, sem prejuízo das providências posteriores de competência da autoridade competente.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 641/2026.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Nova Xavantina-MT, 08 de Outubro de 2026.

_____ **Elias Bueno de Souza**

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
P O R T A R I A NO 031/2026.

P O R T A R I A No 031/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **ANTONIO EDSON DE ARRUDA SOUZA**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Em conformidade com o PCCS, com base no art. 2º da Resolução nº 349 de 15 de outubro de 2019, que altera o art. 17 da Resolução nº 325 de 13 de outubro de 2015, progredir o servidor JUSCELINO JOSÉ DE OLIVEIRA, Auxiliar de Serviços Administrativos, da Classe D, Nível VIII, para a Classe D, Nível IX, do Anexo II, da Lei Municipal nº 2.426 de 07 de abril de 2026, que fixa os vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Poconé-MT, com efeito a partir 02 de junho de 2026.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 08 de outubro de 2026.

Vereador Antonio Edson de Arruda Souza

Presidente

Vereadora Danielle de Assis Carvalho

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RESERVA DO CABAÇAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03-2025

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL/MT E A EMPRESA TIM S.A., NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL - MT**, localizada na Rua 06 de Agosto, nº 101, Centro, Reserva do Cabaçal/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.328.483/0001-10**, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA**, portadora do RG nº 887.753 SSP/MT e do CPF nº 572.227.201-97, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **TIM S.A.**, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº **02.421.421/0001-11**, com sede na Avenida João Cabral de Mello Neto, nº 850, Bloco 01, Sala 0501, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.775-057, neste ato representada por seus representantes legais, Srs. **UMBERTO NAPOLITANO**, italiano, casado, bacharel em direito, portador do RNE nº V287108-5 DPF/DF e inscrito no CPF/MF sob o nº **719.778.641-04**, e **MONIQUE IBRAHIM MARTINS LEÃO**, brasileira, casada, administradora de empresas, portadora do RG nº 11121964-8 DETRAN/RJ e inscrita no CPF/MF sob o nº **080.761.007-04**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições, amparados no art. 91 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Quarta, item 2.2 do Contrato original:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência** do Contrato nº 03/2025 por mais 12 (doze) meses, cujo objeto consiste na prestação de serviços de fornecimento de 02 (duas) linhas/chips com assinatura mensal, serviço de ligações ilimitadas para qualquer operadora e franquia de dados móveis de 10GB (tecnologia 3G/4G/5G com redução de velocida-

de após a franquia), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

Com fulcro no artigo 91 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e na Cláusula Quarta, item 2.2 do instrumento original, fica prorrogada a vigência do Contrato nº 03/2025 pelo período de **12 (doze) meses**, iniciando-se em **17 de outubro de 2026** e encerrando-se em **16 de outubro de 2027**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Mantêm-se inalteradas as condições financeiras pactuadas no instrumento original, perfazendo o valor mensal de **R$ 101,80 (cento e um reais e oitenta centavos)** referente às 02 (duas) linhas ativas (R$ 50,90 por linha/acesso).

3.2. O valor global estimado para o período de prorrogação (12 meses) é de **R$ 1.221,60 (mil, duzentos e vinte e um reais e sessenta centavos)**.

3.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta dos recursos próprios consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal/MT para o exercício de 2026/2027, na seguinte dotação:

- **Órgão:** 01 – Poder Legislativo
- **Unidade:** Câmara Municipal
- **Dotação/Elemento:** Red. 15 – 01.031.0001.2001 3.3.90.40.14
- **Fonte:** 1.1.500

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 03/2025 que não tenham sido expressamente modificadas por este Termo Aditivo.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em vias digitais/físicas de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Reserva do Cabaçal – MT, 02 de Outubro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL/MT

ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA

Presidente da Câmara

UMBERTO NAPOLITANO MONIQUE IBRAHIM MARTINS LEÃO

Representante Legal – TIM S.A. Representante Legal – TIM S.A.

CPF: 719.778.641-04 CPF: 080.761.007-04

ANA CLARA MOREIRA DE BORTOLI

Procuradora Legislativa – OAB/MT nº 29.189

EDSON GOMES DA SILVA

Fiscal do Contrato (Portaria nº 14/2025)

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

CPF:

2. Nome:

CPF:

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RESERVA DO CABAÇAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04-2025

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2025

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA, DECORRENTE DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL/MT E A EMPRESA LEIS LTDA., NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL - MT**, localizada na Rua 06 de Agosto, nº 101, Centro, Reserva do Cabaçal/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.328.483/0001-10**, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA**, portadora do RG nº 887.753 SSP/MT e do CPF nº 572.227.201-97, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, **LEIS LTDA.**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua 240, nº 400, Sala 02, Itapema/SC, inscrita no CNPJ sob nº 03.725.725/0001-35, portadora dos direitos dos domínios Leis.Org e LeisMunicipais.com.br, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **CARLITO MELLO DE LIZ**, brasileiro, maior, casado, portador do CIC nº 181.488.089-53 e da cédula de identidade nº 220.562, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo, ADITAR contrato original de nº 04/2025, cujo objeto consiste na **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO E GERENCIAMENTO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO (LEI ORGÂNICA E EMENDAS, REGIMENTO INTERNO, LEIS COMPLEMENTARES E LEIS ORDINÁRIAS, ENCAMINHADAS PELO ÓRGÃO EM FORMATO DE TEXTO EDITÁVEL), COM INTEGRAÇÃO DAS LEIS ESTADUAIS NO RESULTADO DAS PESQUISAS REALIZADAS NAS MUNICIPAIS**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes de comum acordo, na forma convencionada na Cláusula Sétima do contrato original, decidem reajustar o valor que será considerado a partir de 19/10/2026, a ser pago em 02 (duas) Parcelas Semestrais de R$5.159,06/sem, totalizando R$10.318,12/ano. Tais valores serão reajustados anualmente de acordo com o IPCA-IBGE ou, na impossibilidade de aplicá-lo, conforme o índice que vier oficialmente substituí-lo. Caso apurado o acumulado de 12 meses negativo, aplicar-se-á outro índice oficial de variação positiva, definido de comum acordo entre as partes, para atendimento ao expresso reajustamento em sentido estrito, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, conforme obrigação prevista na lei de licitações 14.133/21, Art. 6º, LVIII, e Art. 92, §§ 3º e 4º.

CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusulas e condições contratuais permanecem inalteradas.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Reserva do Cabaçal – MT, 06 de outubro de 2026.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL/MT

ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA

Presidente da Câmara

_____

LEIS LTDA.

CARLITO MELLO DE LIZ

ANA CLARA MOREIRA DE BORTOLI

Procuradora Legislativa – OAB/MT nº 29.189

PEDRO RENATO NEGRIS

Fiscal do Contrato (Portaria nº 16/2025)

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

CPF:

2. Nome:

CPF:

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EXTRATO DE DISPENSA DA MODALIDADE CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº. 02/2026 PROCESSO ADMINSTRATIVO 11/2026

O Presidente da Câmara Municipal do Município de Santa Rita do Trivelato – MT **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REMANESCENTES, DE ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME PROJETOS APRESENTADOS PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA.** para atender a câmara municipal santa Rita do Trivelato-mt**.** CONTRATADA**:** EMPRESA CONSTRUTORA E METALURGICA D'AÇO LTDA pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 48.135.860/0001-69. Valor de **R$ 436.547,55 (QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)** ser paga conforme contrato.

Vigência do Contrato*: 12 meses* contados da assinatura do Contrato.

Fundamento Legal: Art. 28, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 011/2024.

Declaração da modalidade concorrência presencial emitido pelo Agente de Contratação e adjudicada e homologada pelo Presidente desta Casa de Leis, Sr. Gilmar Antônio Zanutto.

Santa Rita do Trivelato - MT em 09 de outubro de 2026.

GILMAR ANTONIO ZANUTTO

Presidente

Gestão 2025/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO MODALIDADE CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº. 02/2026 PROCESSO ADMINSTRATIVO 11/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS REMANESCENTES, DE ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS, CONFORME PROJETOS APRESENTADOS PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA. **CONTRATADA** CONSTRUTORA E METALURGICA D'AÇO LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 48.135.860/0001-69. Valor **R$ 436.547,55 (QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).** ser paga conforme contrato

Vigência do Contrato: ***12 meses*** contados da assinatura do Contrato.

Fundamento Legal: Art. 28, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 069/2022, Decreto Legislativo Nº 06/2022 de 01 de agosto de 2022 e Decreto Municipal Nº 011/2024 de 24 de janeiro de 2024.

ADJUDICO e HOMOLOGO a presente DISPENSA DA MODALIDADE CONCORRENCIA PRESENCIAL02/2026 ADM 11/2026, nos termos do Art. 28, inc.II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de conformidade com o Parecer Jurídico e justificativa (documentos anexos ao processo).

Santa Rita do Trivelato - MT em 09 de outubro de 2026.

GILMAR ANTONIO ZANUTTO

Presidente

Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

EXTRATO DO CONTRATO N. 009/2026

Extrato do Contrato N. 009/2026.

Processo administrativo: 013/2026.

Inexigibilidade nº 002/2026.

Contrato n º 009/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, CONSISTENTE NA REALIZAÇÃO DO CURSO DE CAPACITAÇÃO NAS FUNÇÕES E TÉCNICAS LEGISLATIVAS, NA MODALIDADE IN COMPANY, A SER MINISTRADO PRESENCIALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT.

Empresa contratada: JULIO CESAR MOREIRA SILVA JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA – inscrita no CNPJ: 2X.XX1.7XX/0001-X8.

Valor: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Amparo Legal: Nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Vigência: 60 (sessenta) dias após o curso de capacitação,

contados a partir da assinatura do contrato

Data da Assinatura: 09/10/2026.

Santo Antônio de Leverger/MT 09 de Outubro de 2026.

Rafael Pedroso de Lima

Vereador Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 024/2026 - CMSND - 09 DE OUTUBRO DE 2026

GABINETE DO VEREADOR PRESIDENTE CHARLEY BATISTA DE SOUZA.	PORTARIA Nº 023/2026

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, ESTADO DE MATO GROSS**O, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, a partir de 09 de outubro de 2026, o **servidor PABLO RIAN MAIA SILVA**, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar da Câmara Municipal de Serra Nova Dourada – MT.

Art. 2º Determina-se ao setor competente a adoção das providências administrativas necessárias à formalização da exoneração e à realização dos procedimentos funcionais e financeiros pertinentes.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, 08 de outubro de 2026.

Charley Batista de Souza

Vereador-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DECRETO Nº 1333 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1333 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DAS DIÁRIAS DA RESOLUÇÃO N.º 220, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

O Senhor **EDIMILSON PORFÍRIO**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

Considerando que o artigo 2º, § 1º, da Resolução 220/2025 determina a atualização anual das diárias,

DECRETA

Art. 1º- Ficam atualizados em 4,22%, os valores das diárias previstos no art. 2º, da Resolução 220/2025, com os seguintes valores:

Grupo Ocupacional / Cargo	Dentro do Estado (R$)	Fora do Estado (R$)
Agentes Operacionais	447,12	670,69
Agente Administrativo I	456,05	684,08
Agente Administrativo II	513,41	770,15
Técnico Legislativo	523,23	784,84
Gestor Legislativo	675,49	1.013,17
Assessor de Comunicação e Imprensa	668,98	1.003,51
Secretário Geral	841,00	1.261,51
Assessor Jurídico	841,00	1.261,51
Assessor Parlamentar I	520,21	780,33
Assessor Parlamentar II	520,21	780,33
Chefe de Gabinete da Presidência	668,98	1.003,51
Assessor Parlamentar da Presidência	668,98	1.003,51

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, 50º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

EDMISLON PORFÍRIO

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

NILTINHO DO LANCHE

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 31/2026

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da servidora que menciona e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

RESOLVE:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a servidora efetiva Srª. JOSELI MARIA SCAPINI BULLA, ocupante do cargo efetivo de Assistente Legislativo, vinculada à Câmara Municipal.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 10 de julho de 2025 à 09 de julho de 2026.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 08 de outubro de 2026

ABIMAEL BARBOSA DE SÁ

Ver. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2025

Contratante: Câmara Municipal de Várzea Grande – MT inscrita no CNPJ sob o nº 14.971.626/0001-50.

Contratada: SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA, - CNPJ: 10.199.338/0001-20.

Objeto: aquisição de materiais de cozinha, higiene e limpeza para atender às necessidades da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT.

Objeto do aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, com vigência de 07/10/2026 a 07/10/2027, ou até a conclusão do novo processo licitatório ou de contratação, o que ocorrer primeiro.

Produção de Efeitos: O presente Termo Aditivo produzirá efeitos a partir de 07/10/2026.

Data da Assinatura do aditivo: 07/10/2026.

Assinatura: Wanderley Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Várzea Grande – MT, e o Sr. João Carlos Sborchia, representante legal da empresa SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA.

Ver. Wanderley Cerqueira

Presidente

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2026

A Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER, através do seu pregoeiro e equipe de apoio torna público, que após a análise e julgamento do **Pregão Presencial SRP nº 005/2026**, o qual tem como objeto o "Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de **SERVIÇOS DE ENSAIOS DE LABORATÓRIO DE AGREGADOS, MISTURAS BETUMINOSAS E MICRORREVESTIMENTO** com finalidade de assegurar o adequado controle tecnológico dos materiais empregados nas obras e serviços de recuperação e manutenção viária executados pela Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis (CODER) garantindo o suporte adequado às atividades e as obras executadas pela companhia", Sagraram-se vencedor a seguinte empresa participante: **L. MACHULA ME**, CNPJ nº **22.***/0001-13**, conforme abaixo especificado:

ITEM	EMPRESA VENCEDORA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	UNIT. FIM	TOTAL FIM
1	Razão Social: **L. MACHULA ME.** CNPJ: **22.***/0001-13**	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSAIOS DE LABORATÓRIO DE AGREGADOS, MISTURAS BETUMINOSAS E MICRORREVESTIMENTO** com finalidade de assegurar o adequado controle tecnológico dos materiais empregados nas obras e serviços de recuperação e manutenção viária executados	**Mês.**	**12**	**PROPRIA**	**R$ 25.000,00**	**R$ 300.000,00**

AFIXE-SE

PUBLIQUE-SE.

Rondonópolis-MT, 09 de outubro de 2026.

RAFAEL YAMASSAKI MOTA
Pregoeiro

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE COMPRAS PÚBLICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO - CINCOP

AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2026). Órgão Gerenciador: **CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO DE COMPRAS PÚBLICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – CINCOP/MT.** CNPJ: **59.558.305/0001-66.** Modalidade: **PREGÃO.** Forma: **ELETRÔNICA.** Modo de Disputa: **ABERTO.** Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE.** Data: **26/10/2026.** Horário: **09h30min (horário de Brasília).** Plataforma: **https://licitanet.com.br/** Exige Amostra? **Item 3 – SIM.** Participação: **AMPLA.** Reserva de Cota ME/EPP? **NÃO.** Instrumento Contratual? **SIM.** Registro de Preços? **SIM.** Vistoria? **NÃO.** Lei de Regência: **Lei Federal nº 14.133, de 2021.** Lei Complementar: **L.C. nº 123, de 2006.** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EM-**

PRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA AMBIENTES INTERNOS: MOBILIÁRIO SOB MEDIDA EM MDP, MDF, FERRAGENS, ILUMINAÇÃO LED EMBUTIDA E MÓVEIS METÁLICOS/AÇO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CINCOP-MT. Valor Estimado: **SIGILOSO.** Agente de Contratação: **CRISTIANE REGINA MESSIAS.** Ato de Designação: **RESOLUÇÃO N° 011/2025.** Download de edital e anexos: O edital completo, seus anexos e complementos poderão ser retirados no site do **CINCOP-MT**, disponível no endereço eletrônico **https://cincop.mt.gov.br**, no portal **Licitanet** (**https://licitanet.com.br**) e no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** (**https://pncp.gov.br**). Informações: **Agente de Contratação – Sede do CINCOP/MT.** Telefone: **(65) 2123-1275.** Atendimento: **das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min.** E-mail: **licitacao@cincop.mt.gov.br Cuiabá – MT, 09 de outubro de 2026.**

HÉLIO SCHNEIDER PAULUS NETO
Secretário Executivo do CINCOP-MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ - CIDES-VRC

PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA N° 041/2026-CIDES DE 10 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO **PROJETO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E**

RECAPEAMENTO DE ESTRADAS PAVIMENTADAS, NO MUNICIPIO DE

VARZÉA GRANDE-MT QUE COMPÕEM MALHA VIARIA DE 132.284,62 m², PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO JUNTO AO SINFRA.

O MUNICÍPIO DE **VARZÉA GRANDE-MT**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, PRESIDENTE DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO VALE DO CUIABÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1° Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Vale do Cuiabá - MT, tornar público a **PROJETO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RECAPEAMENTO DE ESTRADAS PAVIMENTADAS, NO MUNICIPIO DE VARZÉA GRANDE -MT QUE COMPÕEM MALHA VIARIA DE 132.284,62 m² PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO JUNTO AO SINFRA.**

Conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	**PROJETO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RECAPEAMENTO DE ESTRADAS PAVIMENTADA, NO MUNICIPIO DE VARZÉA GRANDE-MT, QUE COMPÕEM MALHA VIARIA DE 132.284,62 m², PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO JUNTO AO SINFRA PRO-3426-2025.**	Silvana Alves da Silva TÉCNICO RESPONSAVEL: ENGENHEIRA CIVIL CREA: PR 163663/D

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRA CIVIL: Silvana Alves da Silva

CREA: PR 163663/D

ARTIGO 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Cuiabá- MT 10 de outubro de 2026.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO VALE DO CUIABÁ
PRESIDENTE CONCEDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 039/2026

Pelo presente instrumento o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.997.711/0001-08, com sede administrativa na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, doravante denominado **Órgão Gestor**, neste ato representado pela sua autoridade competente Sr. Nilmar Nunes de Miranda, **RESOLVE** registrar os preços da empresa:

ALEX DA SILVA MIRANDA 65137744115, inscrita no CNPJ/MF nº 36.229.634/0001-68, com sede à Rua Caceres (cohab nova) n° 182, Bairro Porto, CEP 78025-478 , na Cidade de Cuiabá, telefone: (65) 99924-1601, e-mail: asm.cbamt@gmail.com , neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. Alex da Silva Miranda, do CPF nº 651.***.***-15. Conforme quantidades estimadas e valores

constantes da presente ARP, atendendo as condições previstas na **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2026**, **PROCESSO ADIMINISTRATIVO 300/2026 PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 0039/2026**, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, bem como as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUIVAMENTO DE IMAGEM (PACS),GERENCIAMENTO, VISUALIZAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE IMAGENS EM FORMATO DE DICOM, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – HRPA E DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO

DO VALE DO PEIXOTO – CISVP, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, conforme especificações detalhadas e descritas pelo item 2 abaixo.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência, que acompanhou o Edital da licitação, são estimadas.

2. DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, DA QUANTIDADE E DO PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o objeto, o quantitativo, as especificações e os preços registrados, seguem relacionados abaixo:

ORD.	DESCRIÇÃO	CÓD.TCE	CÓD. SISTEMA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO DE IMAGEM (PACS), GERENCIAMENTO, VISUALIZAÇÃO E COMPARTILHAMENTO FR IMAGEM EM FORMATO DICOM.	007921	14511	UNIDADE	12	R$ 480,00	R$ 5.760,00
VALOR TOTAL							**R$ 5.760,00**

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. contratações decorrentes da ARP serão formalizadas mediante **contrato administrativo**, conforme minuta anexa ao edital.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

4. DA VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2. Nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não serão obrigados a prestação de serviços, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

4.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2026**– que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP

5.1. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do Consórcio Intermunicipal de Saúde.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério do **Órgão Gerenciador**, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizado.

5.3. Os órgãos ou entidades interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia ao Consórcio.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;

b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado.

5.6. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades que não tenham participado do procedimento poderão solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, observados os órgãos e entidades legalmente legitimados, bem como os requisitos, condições e limites estabelecidos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Ato Normativo CISVP nº 032/2024.

5.6.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.6.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.6.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.7. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.7.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.8. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.9. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.6.

5.11. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.11.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.12.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6. DA VINCULAÇÃO LEGAL

6.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, bem como as demais normas legais aplicáveis.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O **Órgão Gerenciador** ou Aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência;

7.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o Fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue a Contratada a respectiva **Autorização de Fornecimento**, indicando o local da prestação de serviço, objeto e quantitativo requisitado.

8.2. A cada fornecimento ou período, o **Órgão Gerenciador** providenciará a expedição da Autorização de Fornecimento.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por e-mail, conforme informações constantes na Proposta de Preços.

8.3. Fica a critério do **Órgão Gestor** a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de entrega.

8.4. Os equipamentos/prestação de serviços serão solicitados conforme necessidade pelo da vigência da ARP e deverão ser entregues no máximo até 10 (dez) dias úteis.

8.5. Se, durante o prazo de validade da ata, os equipamentos/prestação de serviços entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do Consórcio, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez), pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.5. O fiscal responsável, quando necessário, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA, são obrigações da contratada, foras as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pelo **Órgão Gestor**;

10.1.2. Realizar o fornecimento com estrita observância ao Edital e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros;

10.1.4. Aceitar nas mesmas condições as supressões, a critério do Órgão Gestor;

10.1.5. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.6. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.1.7. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

10.1.8. Se não comprovarem a situação regular da Fornecedora detentora da Ata de Registro de Preços quanto a sua documentação, o Órgão Gestor poderá negociar o fornecimento segundo a ordem de classificação das demais empresas, nas mesmas condições;

10.1.9. A Fornecedora não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros da Ata de Registro de Preços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Órgão Gestor;

10.1.10. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros;

10.1.11. A fiscalização do fornecimento pelo Órgão Gestor, não exime a Fornecedora de responsabilização por eventuais falhas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, FORAS AS JÁ ELENCADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS:

10.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preço;

10.2.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão);

10.2.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes;

10.2.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor;

10.2.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP;

10.2.5. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP;

10.2.6. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações;

10.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

10.2.8. Acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.2.9. Notificar, por escrito, à Fornecedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, sendo estabelecido o prazo para reposição;

10.2.10. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues com imperfeição.

11. DO REAJUSTAMENTO E DAS REVISÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços serão fixos e **IRREAJUSTÁVEIS** durante a vigência da ARP, somente poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.3. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

11.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de

contratação mais vantajosa.

11.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.4.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.4.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

11.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.4.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo **Órgão Gerenciador**, quando:

12.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.1.2. Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela

manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.1.5. O Fornecedor que não se dispuser a substituir os equipamentos que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

12.1.6. O Fornecedor que não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

12.1.7. Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência;

12.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do **Órgão Gerenciador**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados com base na Legislação em vigor:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

12.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório, será comunicado ao Fornecedor e publicado na Imprensa Oficial do Consórcio.

12.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, desde que devidamente comprovados tais fatos.

12.6. Na hipótese de cancelamento parcial, o **Órgão Gestor** poderá buscar o fornecimento do objeto remanescente com a licitante que estiver com o segundo melhor preço na fase de lances ou cancelar total a respectiva ARP.

13. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

13.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa ou interromper o prazo, no caso de qualquer irregularidade, vício ou imperfeição no fornecimento.

13.2. O documento de cobrança será emitido em nome do **Órgão Gestor**, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

13.2.1. O número de inscrição no CNPJ/MF da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

13.3. Todos os tributos incidentes sobre os equipamentos/prestação de serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

13.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como nome e número da agência e o número da conta corrente, na qual se executará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

13.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

13.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pelo CISVP, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável de cada Órgão participante.

14.1.1. Na emissão da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser observado o correto preenchimento dos campos obrigatórios constantes do Manual da Nota Fiscal Eletrônica, em especial o adequado preenchimento do Código GTIN (Número Global do Item Comercial) e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

14.1.2. O preenchimento dos referidos campos necessários na NF-e, serão comprovados mediante a apresentação do respectivo arquivo XML.

14.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, de acordo

com a programação do Consórcio e de cada órgão participante, não excedendo o período de 20 dias após o recebimento definitivo, caracterizado pela atestação das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato

14.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

14.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

14.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.4.4. Comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES NACIONAL (se aplicável).

14.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.7. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

14.8. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário na **Agência, Conta nº, Banco, de titularidade da DETENTORA DA ATA,** conforme proposta apresentada no **Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP N° 005/2026.**

15. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

15.1. Quando for o caso, o **Órgão Gestor** efetuará a retenção dos impostos e encargos sobre as Notas Fiscais a cada pagamento, observado o fato gerador e as hipóteses legais de incidência.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Para eficácia do presente instrumento, o **Órgão Gestor** providenciará a publicação de seu extrato na imprensa oficial do consórcio, por meio do Jornal Oficial dos Municípios da Associação Mato-grossense dos Municípios (diário eletrônico / **https://diariomunicipal.org/mt/amm)** e no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (diário eletrônico / **http://www.tce.mt.gov.br)**.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital

17.1.1. Quanto à obrigação da assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido:

a) Atraso até 05 (cinco) dias, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Proposta Vencedora;

b) A partir do 6° (sexto) até o limite do 10° (décimo) dia, multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor da Proposta Vencedora, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11° (décimo primeiro) dia de atraso.

17.1.2. Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

a) Atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Proposta Vencedora;

b) A partir do 3° (terceiro) até o limite do 5° (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Proposta Vencedora, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6° (sexto) dia de atraso.

17.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

17.3. Se a Licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, além da multa pecuniária, poderá, ainda, sofrer às seguintes penalidades:

17.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, por

prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade

(02) dois anos; e,

17.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

17.4. A Fornecedora que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar durante o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará suspensa de licitar com este Consórcio pelo prazo de até 02 (dois) anos ou

ser declarada inidônea pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

17.5. A multa, eventualmente imposta à Fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedora não tenha nenhum valor a receber deste Consórcio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município sede do consórcio, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.6. As multas previstas nesta seção não eximem a Fornecedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

17.7. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

17.8. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas neste item e subitens anteriores, desta ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17.9. As multas previstas neste item, quando não houver notas em aberto do fornecedor para efetuar o desconto, deverão ser recolhidas em guia própria, ou efetuar o deposito em conta bancária indicada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO.

17.10. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do Art. 654, § 2º, do Código Civil ou ser apresentada na forma de procuração pública.

18.2. O Fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 14.133/21 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Órgão Gestor**.

18.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

19.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e achado conforme, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no **Órgão Gestor** nos termos da Lei nº 14.133/21.

Peixoto de Azevedo/MT, 09 De Outubro de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO

NILMAR NUNES DE MIRANDA PRESIDENTE DO CISVP CONTRATANTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 015/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026

O Sr. **LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO**, Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE, situado à Rua Francisco Ferreira Ramos, 82-E, Centro, Tangará da Serra - MT, CEP 78.300-112, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e em conformidade com o disposto no artigo 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

HOMOLOGA o procedimento licitatório acima e;

ADJUDICA seu objeto: *Credenciamento de pessoas jurídicas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na área de saúde, para realização de consultas especializadas, procedimentos com finalidade diagnóstica e procedimentos cirúrgicos, para*

atender a demanda dos municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Norte Mato-grossense, em favor de:

INSTITUTO CUIABANO DE SAUDE LTDA – CNPJ: 07.676.945/0001-77, sediada na Av. General Vale, nº 444, Poção, CEP 78.015-660, Cuiabá - MT. A empresa solicitou credenciamento para os seguintes itens:

ITEM	CÓD.	SIGTAP	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO
9	5167	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM INFECTOLOGIA	R$ 131,90

INSTITUTO CARVALHO MEDICINA INTEGRADA LTDA – CNPJ: 50.482.154/0001-35, sediada na Av. General Melo, nº 315, Dom Aquino, CEP 78.015-300, Cuiabá - MT. A empresa solicitou credenciamento para os seguintes itens:

ITEM	CÓD.	SIGTAP	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO
126	7080	02.11.09.001-8	AVALIACAO URODINAMICA COMPLETA	R$ 583,33

INSTITUTO VASCULA IVAS LTDA – CNPJ: 54.465.692/0001-72, sediada na Rua Rui Barbosa, nº 191, Sala 09, Center Clinica, Centro-Norte, CEP 78.890-181, Sorriso – MT. A empresa solicitou credenciamento para os seguintes itens:

ITEM	CÓD.	SIGTAP	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO
2	5140	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ANGIOLOGIA/CIRURGIA VASCULAR	R$ 130,00
41	5208	02.05.01.004-0	USG DOPPLER DE ARTÉRIAS CARÓTIDAS E VERTEBRAIS	R$ 250,00
42	7070	02.05.01.004-0	USG DOPPLER ARTERIAL DE MEMBRO INFERIOR E/OU SUPERIOR UNILATERAL	R$ 223,33
43	7071	02.05.01.004-0	USG DOPPLER VENOSO DE MEMBRO INFERIOR E/OU SUPERIOR UNILATERAL	R$ 283,91

HIPERBARICA CAMARAS MT LTDA – CNPJ: 48.877.356/0001-34, sediada na Rua das Margaridas, nº 537, Jardim Cuiabá, CEP 78.043-108, Cuiabá - MT. A empresa solicitou credenciamento para os seguintes itens:

ITEM	CÓD.	SIGTAP	PROCEDIMENTO	VALOR UNITÁRIO
9	5167	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM INFECTOLOGIA	R$ 131,90
20	7026	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM REUMATOLOGIA	R$ 171,51

Em conformidade com o item 7 do edital de credenciamento, a distribuição e utilização dos serviços credenciados será de acordo com o número de credenciados e a demanda dos municípios, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no termo de referência. As contratações derivadas deste credenciamento se darão na forma *"paralela e não excludente"* e, de acordo com a atividade a ser executada, será convocada a credenciada constante da relação de credenciados, observados os seguintes critérios de isonomia:

a) disponibilidade do credenciado para o atendimento imediato do usuário;

b) conveniência e economicidade para a administração municipal em função da sua localização (logística);

c) resolutividade, agilidade e qualidade na prestação dos serviços e atendimento aos cidadãos, conforme histórico dos atendimentos.

Quando se tratar de demanda vinculada, continuada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a credenciada que já esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou.

Havendo mais de um prestador disponível para atendimento após aplicados os critérios de preferência listados acima, os serviços deverão ser distribuídos, dentre estes prestadores, de forma a preservar a proporcionalidade, ressalvada a possibilidade de escolha pelo beneficiário direto da prestação.

Tangará da Serra/MT, 09 de outubro de 2026.

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

Presidente do CISMNORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RESOLUÇÃO Nº. 064/2026 - SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa servidora para exercer a função de fiscal do Contrato n. 011/2026 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA - CISA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto:

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora DENILDES PEREIRA ROCHA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, inscrita no CPF nº 700.613.511-72 e RG nº 1286218-5, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato nº 011/2026, firmado com a empresa contratada para a locação de sistema/plataforma de gestão hospitalar, destinado à informatização, modernização e integração dos processos assistenciais, administrativos e operacionais do Hospital Municipal Prefeito João Abreu Luz, contemplando até 75 (setenta e cinco) usuários e os módulos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, incluindo implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações necessárias, pelo período de 12 (doze) meses. O valor total do contrato é de R$ 55.940,00 (cinquenta e cinco mil novecentos e quarenta reais), com vigência de 08/10/2026 a 08/10/2027.

Art. 2º Caberá à fiscal do contrato ora designada acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados e submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato e durante todo o período de vigência, propondo à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar formalmente as notas fiscais antes do encaminhamento ao setor financeiro para pagamento, realizando o acompanhamento e a conferência dos serviços prestados, a fim de comprovar sua qualidade e quantidade, bem como exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Verificar se a fatura apresentada pela contratada corresponde aos serviços efetivamente prestados no período e se todas as despesas nela indicadas foram realizadas. Em caso de dúvida, determinar sua correção e recorrer ao auxílio necessário para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Elaborar relatório de fiscalização referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, juntando-o ao processo de pagamento antes do encaminhamento ao setor financeiro;

VI – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

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

WEILA ALMEIDA FONSECA

Presidente do CISA.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

O CONSORCIO CIDESA VALE DO GUAPORÉ torna público para conhecimento dos interessados, a **ADJUDICAÇÃO** e **HOMOLOGAÇÃO** da licitação promovida através da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2026**, que tem como objeto Futura **e eventual contratação de serviços técnicos especializados para planejamento, levantamento, produção, edição, organização e disponibilização de banco de imagens turísticas, abrangendo os municípios de Comodoro, Campos de Júlio, Conquista D´Oeste, Nova Lacerda, Pontes e Lacerda, Vale de São Domingos e Vila Bela da Santíssima Trindade.**

Onde teve como vencedoras as empresas:

BALEIA FRANCA PRODUTORA DE CONTEÚDOS LTDA

CNPJ: 60.183.074/0001-32; Vencedor, perfazendo um valor total de: **R$ 55.999,92** (Cinquenta e Cinco Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos).

CIDESA – Nova Lacerda - MT, 08 de outubro de 2026.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Prefeito Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

BIENIO 2025/2026

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

ATO DE CONTRATAÇÃO

ATO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 011/2026/ECSP

Processo Administrativo nº 00. 040229 /2026

A Empresa Cuiabana de Saúde Pública, inscrito no CNPJ sob nº 21.873.611/0001-14 torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico/SRP, com critério de julgamento menor preço por **ITEM**, modo de disputa – **ABERTO**.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, de INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS AVULSOS, MULTIESPECIALIDADE, novos, completos e em perfeito estado de uso, destinados à reposição e recomposição do parque de instrumentais cirúrgicos do HOSPITAL MUNICIPAL DR. LEONY PALMA DE CARVALHO – HMC e HOSPITAL MUNICIPAL SÃO BENEDITO - HMSB, sob a gestão da EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA - ECSP", Pelo prazo de 12 (doze) meses , conforme termo de referência e seus anexos;

:;

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/10/2026 às 10h00min Horário de Brasília, através da plataforma do (BLL Compras) do site: www.bllcompras.org.br

DATA DO CERTAME e horário de início da sessão: dia 23/10/2026 às 10:00h (Horário de Brasília).

EDITAL DISPONÍVEL: https://www.cuiaba.mt.gov.br/orgaos/empresa-cuiabana-de-saude-publica/editais e no site www.bllcompras.org.br

CONTATO: Tel. (65) 3318-6976/6975 E-mail: licita.ecsp@cuiaba.mt.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá-MT, 09 de outubro 2026.

Kelluby De Oliveira Silva

Diretora Geral

Empresa Cuiabana de Saúde Pública - ECSP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO Nº 121/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 100/2026.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 46/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

CONTRATADA: SB PRODUÇÕES, EVENTOS E PUBLICIDADES LTDA, inscrita no CNPJ n° 53.819.761/0001-36.

OBJETO: Contratação da Banda Studio Band para realização de show cultural no dia 10/10/2026, no evento de Nossa Senhora Aparecida (passeio motorizado tradicional, atos comunitários em espaço público, apresentações musicais, cerimônia de homenagem temática, atividades infantis, almoço festivo e confraternização). O evento ocorrerá de 10 a 11 de outubro de 2026, atendendo a demanda da Secretaria de Esportes, Cultura, Lazer e Eventos, com base no Plano de trabalho 1747-2026.

VALOR: R$20.000,00 (Vinte mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 06 de outubro de 2026 a 06 de novembro de 2026.

DATA: Água Boa/MT, 06 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO Nº 122/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 095/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 022/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

CONTRATADA: HAYAH SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ n° 50.608.535/0001-18.

OBJETO: Aquisição de uma grade aradora, que será realizada com recurso de emenda parlamentar N° 202543260004 - CORONEL ASSIS, PROGRAMA N° 09032025-2, atendendo a demanda da Secretaria de Desenvolvimento e Agricultura.

VALOR: R$41.000,00 (Quarenta e um mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2026 a 08 de outubro de 2027.

DATA: Água Boa/MT, 08 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.709, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a transferência do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido o ponto facultativo alusivo ao **Dia do Servidor Público**, do dia **28 de outubro de 2026** para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 2º O disposto no artigo 1º deste Decreto não se aplica aos órgãos e serviços que, por sua natureza ou em razão do interesse público, tornem indispensável a continuidade da prestação dos serviços, **especialmente os serviços de saúde ofertados pela Unidade de Pronto Atendimento Municipal – UPAM.**

Art. 3º Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 08 DE OUTUBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 08 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 4.708, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

"REGULAMENTA A LOCALIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SINALIZAÇÃO DOS PONTOS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO TRANSPORTE COLETIVO NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a localização, implantação e sinalização dos pontos destinados ao embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO o disposto no RELATÓRIO TÉCNICO N.º 078/2026/SPOE/PMAB, elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia – SPOE;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas, por este Decreto, as diretrizes para localização, implantação e sinalização dos **Pontos de Embarque e Desembarque – PED** do transporte coletivo no Município de Água Boa/MT.

Art. 2º A sinalização dos PEDs terá como **referência técnica o Manual de Sinalização Urbana – Regulamentação de Estacionamento e Parada, Volume 10, da Companhia de Engenharia de Tráfego de São Paulo – CET/SP**, especialmente as disposições aplicáveis aos pontos de ônibus.

Parágrafo único. A sinalização e o dimensionamento deverão observar a configuração prevista no Manual compatível com as características do local de implantação.

Art. 3º Para definição da localização do PED na face de quadra, esta será considerada, no sentido de circulação do transporte coletivo, como dividida em **1.º, 2.º e 3.º terços**, observada a seguinte ordem de preferência:

I – **1.º terço**;

II – inexistindo local adequado no 1.º terço, **2.º terço**;

III – inexistindo local adequado no 2.º terço, **3.º terço**;

IV – inexistindo local adequado no 3.º terço, deverá ser avaliada **outra localização**.

§ 1º A existência de interferência em determinado ponto não implicará automaticamente a passagem para o terço seguinte, devendo ser procurada outra posição adequada dentro do mesmo terço.

§ 2º Na escolha do local deverão ser consideradas as condições de segurança, acessibilidade e operação do transporte coletivo, bem como as interferências existentes.

Art. 4º Na **implantação transversal do PED na calçada**, será adotada, sempre que as condições físicas do local permitirem, a seguinte configuração:

I – **faixa de serviço de 0,70 m junto ao meio-fio**;

II – **abrigo de passageiros após a faixa de serviço**; e

III – **faixa livre de circulação de pedestres com largura mínima de 1,50 m pela parte posterior do abrigo**.

§ 1º A faixa livre deverá permanecer contínua e desobstruída.

§ 2º O projeto de implantação deverá prever as condições necessárias de acessibilidade, incluindo as transições da faixa livre, sinalização tátil e acesso à área de embarque e desembarque.

§ 3º Quando as condições físicas do local impossibilitarem a configuração prevista no caput, deverá ser adotada solução específica definida pela equipe técnica municipal, preservadas as condições de segurança e acessibilidade.

Art. 5º Ficam definidos os seguintes locais de referência para implantação dos PEDs:

PED	Latitude	Longitude
01	-14.07989507689002	-52.16036115515651
02	-14.08298668002766	-52.16205502100467
03	-14.07966178431740	-52.16445559598398
04	-14.07903638922842	-52.17144187402926
05	-14.07733782664536	-52.16946992300921
06	-14.07553252070984	-52.16494208023945
07	-14.07518762477946	-52.16063670554183
08	-14.06662566109871	-52.15796041326163
09	-14.06252618546323	-52.15786053737226
10	-14.06211969470445	-52.16147956928847
11	-14.06233583465596	-52.16521416313513
12	-14.06239080634569	-52.17058874326989
13	-14.05969443330985	-52.16990040335189
14	-14.05937776072932	-52.16589407210692
15	-14.05911977025180	-52.16260335508219
16	-14.05876896895153	-52.15901104245697
17	-14.05868289074616	-52.15560426801084
18	-14.05843343966797	-52.15224450427025
19	-14.06123843424786	-52.15186642766800
20	-14.05536159632662	-52.15073551730676
21	-14.05113010453399	-52.15111283417353
22	-14.05053457618615	-52.15402952024724
23	-14.05090330396657	-52.15854556528176
24	-14.05131749007020	-52.16335753142020
25	-14.05154477225269	-52.16598928421325
26	-14.05176029383110	-52.16958821342869
27	-14.04883633141588	-52.16850608832608
28	-14.04854734035075	-52.16478064752027
29	-14.04551455087258	-52.16295990827834
30	-14.04379613942560	-52.16129633876743
31	-14.04090555578102	-52.15967720185277
32	-14.03758198200258	-52.16007201811750
33	-14.03406996647104	-52.16045817648026
34	-14.03086332971251	-52.16159542676495
35	-14.02785964506791	-52.16907281745988
36	-14.02723579419257	-52.17151617927026
37	-14.03191741807325	-52.17843061980370
38	-14.02442586270236	-52.17246626684183

§ 1º As coordenadas constantes deste artigo constituem **referência para definição do local**, cabendo à equipe técnica municipal ajustar a posição exata do PED em campo para atendimento aos critérios previstos nos arts. 2º, 3º e 4º deste Decreto.

§ 2º O ajuste previsto no § 1º não será considerado alteração do local do PED quando decorrer da necessidade de compatibilização com interseções, acessos, garagens, postes, árvores, drenagem, acessibilidade, sinalização ou outras interferências existentes.

Art. 6º A implantação de novos PEDs, a relocação dos existentes ou a alteração dos locais previstos neste Decreto dependerá de **análise técnica da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia – SPOE**, observadas as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 7º Os casos omissos e as situações que demandem solução específica serão definidos pela SPOE, mediante análise das condições do local e observância das normas aplicáveis.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 07 DE OUTUBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 07 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 470, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Técnica responsável pela elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar."

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, no exercício de seu cargo, e:

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar, instrumento destinado ao planejamento e fortalecimento das políticas públicas voltadas à agricultura familiar no Município de Água Boa;

CONSIDERANDO a solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura Familiar, Turismo e Inovação, por meio do Ofício nº 137/2026, de 29 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação do Poder Executivo, do Poder Legislativo e de entidades representativas da sociedade civil ligadas à agricultura familiar na construção do referido Plano;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituída e nomeada a Comissão Técnica para Elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar, com a finalidade de elaborar, discutir, propor e consolidar o Plano Municipal da Agricultura Familiar, estabelecendo diretrizes, objetivos, ações e estratégias voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar no Município de Água Boa – MT.

Art. 2º A Comissão Técnica de que trata o art. 1º será composta pelos seguintes membros:

I – OTACILIO DE SOUZA BARBOZA, Gerente de Agricultura, representante do Poder Executivo Municipal;

II – EVA PEREIRA DA SILVA, Secretária Adjunta de Agricultura Familiar, representante do Poder Executivo Municipal;

III – LEIDIANE OLIVEIRA RAMOS, Gerente de Desenvolvimento, representante do Poder Executivo Municipal;

IV – JUNIOR SILVEIRA, representante do Poder Legislativo Municipal;

V – GERALDO ANTONIO DELAI, representante do Sindicato Rural;

VI – GILMAR CELESTINO DOS SANTOS, representante do Sindicato Rural dos Trabalhadores Rurais;

VII – JAQUELINE BRUNING AZEVEDO POSSAMAI, representante da EMPAER.

Art. 3º Compete à Comissão Técnica:

I – realizar estudos, levantamentos e diagnósticos relacionados à agricultura familiar no Município;

II – discutir e propor diretrizes, objetivos, metas, ações e estratégias para o desenvolvimento e fortalecimento da agricultura familiar;

III – promover a articulação entre o Poder Público, entidades representativas, organizações e demais atores envolvidos com a agricultura familiar;

IV – analisar informações, dados e contribuições pertinentes à elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar;

V – elaborar e consolidar a proposta do Plano Municipal da Agricultura Familiar;

VI – acompanhar e propor os ajustes necessários ao conteúdo do Plano durante o processo de elaboração; e

VII – desempenhar outras atividades necessárias à consecução da finalidade para a qual foi constituída.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e apoio técnico aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como promover reuniões, consultas e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 5º A participação na Comissão de que trata esta Portaria será considerada de relevante interesse público e não ensejará qualquer remuneração adicional aos seus integrantes.

Art. 6° A Comissão Técnica terá duração até a conclusão dos trabalhos de elaboração e consolidação do Plano Municipal da Agricultura Familiar, salvo posterior alteração ou prorrogação mediante ato próprio.

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

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 08 DE OUTUBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIAO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 08 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 154/2025

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 154/2025 - Processo Administrativo Nº 145/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **INVIOLÁVEL ARAGUAIA SEGURANÇA SISTEMA ALARME LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 35.740.591/0002-07, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 154/2025 por 12 meses; e **ACRÉSCIMO** de valor ao contrato original, com reajuste de 4,7145%, conforme índice IPCA, abrangendo o período de julho de 2025 a julho de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – DO **VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**; ficando ACRESCIDO ao contrato originário o valor de **R$16.761,60** (dezesseis mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos);

3.1 - O valor do contrato passará a ser de **R$372.351,60** (trezentos e setenta e dois mil, trezentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos)."

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD inicial contrato	Total de kits após aditivo de acréscimo 01/2026	VALOR ORIGINAL CONTRATO	NOVO VALOR	DIFERENÇA	QTD MESES	TOTAL ACRÉSCIMO	TOTAL NOVO VALOR X QUANT. MESES
3970801	SERVIÇO DE MONITORAMENTO COM COMODATO DE EQUIPAMENTO: KIT 16 (DEZESSEIS) CÂMERAS COM 01 (UM) ALARME, INCLUINDO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA).	UND	18 kits	22,5 kits	1.317,00 mensal por kit	1.379,08 mensal por kit	62,08 mensal por kit	270	16.761,60	372.351,60

Água Boa-MT, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

INVIOLÁVEL ARAGUAIA SEGURANÇA SISTEMA ALARME LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 157/2025

Termo Aditivo Nº 01 do Contrato Nº 157/2025 - Processo Administrativo Nº 137/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **LUAN CADORE LTDA**, inscrita no CNPJ n° 08.609.304/0001-62, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº. 157/2025 por 12 meses, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula QUINTA – DO **PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA**; ficando alterado o vencimento do contrato para o dia **07/10/2027.**"

Água Boa-MT, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

LUAN CADORE LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 142/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 142/2024 - Processo Administrativo Nº 118/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **GENTE SEGURADORA SA,** inscrita no CNPJ sob nº 90.180.605/0001-02, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Renovação do Contrato nº 142/2024 por 12 meses, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula SEXTA – DO **PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA**, prorrogando-se o vencimento para o dia **09/10/2027;**

3.1 - O valor total do Termo Aditivo é de **R$3.495,54** (três mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)."

Água Boa-MT, 01 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

GENTE SEGURADORA SA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 09/2026

Termo Aditivo Nº 01 do Contrato Nº 09/2026 - Processo Administrativo Nº 175/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **ALIMENTA FACIL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 63.225.556/0001-04, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Acréscimo de 25% na quantidade dos itens 159; 188; 223; 281; 283 e 311 do contrato originário, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – DO **PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**; ficando ACRESCIDO ao contrato originário o valor de **R$63.193,25** (sessenta e três mil, cento e noventa e três reais e vinte e cinco centavos);

3.1 - O valor do contrato passará a ser de **R$4.127.663,55** (quatro milhões, cento e vinte e sete mil, seiscentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)."

CÓD	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	QUANT ACRÉSCIMO	VLR. UNIT	VLR ACRÉSCIMO
159	ALHO BRANCO - KG	QUILO	325	38,25	12.431,25
188	BATATA DOCE	QUILO	200	6,27	1.254,00
223	PEITO DE FRANGO	QUILO	1.500	20,58	30.870,00
281	BATATA INGLESA	QUILO	1.300	7,51	9.763,00
283	PEPINO	QUILO	250	8,02	2.005,00
311	CEBOLA	QUILO	1.000	6,87	6.870,00
TOTAL					**63.193,25**

Água Boa-MT, 05 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

ALIMENTA FACIL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - ATA Nº 177/2025

Termo Aditivo Nº 01 da Ata Nº 177/2025 - Processo Administrativo Nº 143/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **J. FAUSTINA DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 58.193.690/0001-22, devidamente já qualificados na Ata originária.

OBJETO: Acréscimo de 25% na quantidade do item 22952 da Ata de Registro de Preços nº. 177/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica ACRESCIDO à Ata de Registro de Preços nº 177/2025 o valor de **R$32.573,21** (trinta e dois mil, quinhentos e setenta e três reais e vinte e um centavos)."

CÓD	DESCRIÇÃO	QTD ATA	VLR UNIT	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO	QTD ADITIVO	VALOR ACRÉSCIMO
22952	SERVICO DE FUNILARIA, PINTURA E LANTERNAGEM (HORAS) - VEICULOS, UTILITARIOS E CAMINHONETES.	2715	47,99	25%	678,75h	32.573,21

Água Boa-MT, 05 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

J. FAUSTINA DA SILVA LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - ATA Nº 177/2025

Termo Aditivo Nº 02 da Ata Nº 177/2025 - Processo Administrativo Nº 143/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **J. FAUSTINA DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 58.193.690/0001-22, devidamente já qualificados na Ata originária.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência da Ata de Registro de Preços nº 177/2025 pelo período de 12 meses; e **ACRÉSCIMO** de valor à Ata original decorrente da aplicação do reajuste pelo índice INPC, no percentual de 3,7649%, correspondente ao período de agosto de 2025 a agosto de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a CLÁUSULA TERCEIRA – DA **VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**, prorrogando-se o vencimento para o dia **15/10/2027;**

2.2 – Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA – DOS **PREÇOS**, ficando acrescido à ata original o valor de **R$48.237,58** (quarenta e oito mil, duzentos e trinta e sete reais e cinquenta e oito centavos);

3.1 - O valor total da ata de registro de preços passará a ser de **R$1.329.473,65** (um milhão, trezentos e vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos)."

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QTD.	VLR. HORA ATA ORIGINAL	VLR. ACRESC. HORA	VALOR REAJUSTADO	TOTAL DE ACRÉSCIMO	VLR TOTAL DOS ITENS
22853	SERVICO DE FUNILARIA, PINTURA E LANTERNAGEM (HORAS) - CAMINHOES E MAQUINAS PESADAS	HORA	3250	249,00	9,37	258,37	30.452,50	839.702,50
22952	SERVICO DE FUNILARIA, PINTURA E LANTERNAGEM (HORAS) - VEICULOS, UTILITARIOS E CAMINHONETES	HORA	3393,75	47,99	1,81	49,80	6.142,68	169.008,75
3967218	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO - FUNILARIA E PINTURA – ÔNIBUS, MICRO ÔNIBUS E VANS. (EM HORAS)	HORA	1680	184,00	6,93	190,93	11.642,40	320.762,40
TOTAL							**48.237,58**	**1.329.473,65**

Água Boa-MT, 05 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

J. FAUSTINA DA SILVA LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - ATA Nº 176/2025

Termo Aditivo Nº 01 da Ata Nº 176/2025 - Processo Administrativo Nº 141/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **BERNIERI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 59.600.042/0001-06, devidamente já qualificados na Ata originária.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência da Ata de Registro de Preços nº 176/2025 pelo período de 12 meses, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a CLÁUSULA TERCEIRA – **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**, prorrogando-se o vencimento da referida ata para o dia **10/10/2027;**

3.1 - O valor total deste aditivo é de **R$570.150,00** (quinhentos e setenta mil, cento e cinquenta reais)."

Água Boa-MT, 05 de outubro de 2026.

JOSÉ ARI ZANDONÁ

Prefeito Municipal em exercício

BERNIERI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Fornecedor Registrado

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 474, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa responsáveis como Fiscal de Contrato e/ou ATA na forma que estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, Inciso VI, da Lei Orgânica.

Art. 1º – Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal de Contrato e/ou Ata**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, **no âmbito da respectiva Secretaria ou unidade administrativa em que estiverem lotados ou vinculados**, observadas as atribuições estabelecidas nesta Portaria:

I. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER:

Nome:	**DIVINO ANTONIO DE ARAUJO JUNIOR**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Secretário Adjunto de Cultura	
Matrícula:	7938.1	

Nome:	**NICOLAS PACHE FIUZA**	Ciente e de acordo:
Cargo/Função:	Gestor de Cultura	
Matricula:	8649.1	

§ 1º A atuação dos fiscais designados por esta Portaria ficará restrita aos contratos, atas e demais instrumentos administrativos vinculados à respectiva Secretaria ou unidade administrativa, não se estendendo automaticamente aos contratos ou instrumentos das demais Secretarias.

Art. 2° - O Contrato e/ou ATA pela qual o fiscal irá proceder à fiscalização e acompanhamento, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, são os seguintes:

CONTRATO:	121/2026

PROCESSO	108/2026			
VIGÊNCIA:	Data de Início:	06/10/2026	Data de Encerramento:	06/11/2026
OBJETO:	Contratação de Show da Banda Studio Band para a Festa de Nossa Senhora Aparecida.			

Art. 3º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato e/ou ATA e suas cláusulas avençadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 09 DE OUTUBRO DE 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 09 de outubro de 2026.

THAIS RAINY DA LUZ SANTOS

Secretária Adjunta de Administração

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026

"Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50"

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO,** para conhecimento dos interessados o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Edital nº 001/2026, para Credenciamento (inscrição) de pessoas físicas, para seleção de pessoas, para concessão de direito real de uso a título gratuito de unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.620/2023, Lei Federal nº 11.124/2005, Portaria MCID nº 1.424/2025, Portaria MCID nº 75/2025, Lei Federal nº 13.709/2018, Portaria MCID nº. 333/2026 e demais normas aplicáveis; que serão destinadas às famílias em situações de vulnerabilidade social do Município de Água Boa/MT, em conformidade com o Termo de Compromisso nº 970567/2024, firmado entre o Ministério das Cidades - MCID, e o Município de Água Boa/MT.

A finalidade é assegurar a correta destinação das moradias às famílias em situação de vulnerabilidade social, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Habitação, observando rigorosamente os critérios de enquadramento, priorização e elegibilidade estabelecidas pela legislação federal, pelas normativas do Ministério das Cidades, pela Caixa Econômica Federal e pelo Sistema Nacional de Habitação e Interesse Social – SNHIS.

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem como objeto estabelecer critérios e procedimentos em conformidade com as normas vigentes, para credenciamento (inscrição) de famílias no Programa Minha Casa Minha Vida -MCMV – FNHIS, Sub 50, de 50 unidades habitacionais a título gratuito, destinadas as pessoas em situação de vulnerabilidade social do Município de Água Boa/MT.

1.2. O Residencial MCMV/FNHIS- SUB-50, localizado no Bairro Universitário, é um empreendimento realizado em parceria entre o Ministério das Cidades - MCID e a Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

1.3. Somente poderão ser elegidos como beneficiários finais das unidades habitacionais segundo as legislações pertinentes, pessoas que:

a) pertençam a grupo familiar cuja renda bruta máxima de até R$3.200,00 (três mil e duzentos) reais mensais, tendo preferência aquela que comprovar menor renda;

b) sejam maiores de 18 (dezoito) anos;

c) que tenham residência fixa no município há pelo menos 2 (dois) anos (comprovada);

d) não tenham sido beneficiárias de programa habitacional de interesse social no âmbito das esferas municipal, estadual e federal, inclusive do Programa de Regularização Fundiária (rural ou urbana);

e) não poderão ser elegidos como beneficiários, pessoas que integrem família que tenha invadido e/ou ocupado indevidamente os imóveis do Programa Habitacional de Interesse Social;

f) pessoas estrangeiras não naturalizadas podem se inscrever, desde que possuam visto permanente de residência no Brasil e estejam devidamente inscritas no Cadastro Único (CadÚnico) e preencham todos os requisitos do programa;

g) aquelas que sejam compostas por pessoas com deficiência, assim entendida como toda perda ou anormalidade incapacidade de

uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade permanente;

h) pessoas Indígenas poderão se inscrever desde que, residem no âmbito urbano deste município e preencham todos os requisitos do programa.

1.4. O Município deve atentar-se ao cumprimento da reserva de cotas por imposição legal sendo essas, 3% para pessoas com deficiência de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e 3% para pessoas idosas conforme a Lei nº 10.741/2003.

1.4.1. Após o preenchimento das cotas específicas, as demais unidades serão destinadas à demanda geral, observados os critérios de elegibilidade e classificação.

2. **DO CREDENCIAMENTO** (inscrição).

2.1.As pessoas físicas interessadas na concessão gratuita das unidades habitacionais de que trata este edital, deverão retirar a lista completa da documentação obrigatória exigida para inscrição conforme o item 2.7 deste Edital no site da prefeitura Municipal ou na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua 16 esquina com a Rua 9, n. 450, Centro II, no período compreendido de **21/10/2026 à 08/11/2026,** para que neste mesmo período seja providenciado a documentação completa para posterior credenciamento(inscrição).

2.2. As declarações que estão em anexo a este Edital deverão obrigatoriamente serem preenchidas digitalmente.

2.3. As inscrições realizar-se-ão no período de **09/11/2026 à 19/11/2026,** na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua 16 esquina com a Rua 9, n. 450, Centro II, no horário compreendido das **7h30min às 11h e das 13h30min às 17h (dias úteis)** mediante a apresentação dos respectivos documentos e informações constantes no item 2.7 deste edital e seus Anexos.

2.4. O recebimento da documentação na data prevista no item 2.3 para a inscrição, será feito através de senhas que serão distribuídas no primeiro horário de cada expediente, conforme ordem de chegada; aqueles que não conseguirem retirar a senha, poderão retornar no horário de expediente seguinte.

2.5. **NÃO SERÃO ACEITAS DOCUMENTAÇÕES INCOMPLETAS**, devendo o interessado retornar posteriormente, dentro do período de inscrição descrito neste edital com a documentação completa, e para tanto, participar de igual modo da distribuição das senhas para realizar o credenciamento (inscrição).

2.6. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo (a) interessado (a), sendo aceita somente uma inscrição por pessoa.

2.7. No ato da inscrição no Programa objeto deste edital, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

I. Cópia CPF e RG, CNH, com foto (legível) do candidato;

II. Cópia CPF e RG, CNH, com foto (legível) do Cônjuge, se casado ou em união estável;

III. Cópia Comprovante de Estado Civil, legível:

a) **Solteiro** – Certidão de Nascimento;

b) **Casado** – Certidão de Casamento;

c) **Divorciado** – Certidão de casamento com averbação do divórcio;

d) **Viúvo** – Certidão de Óbito + Certidão de Casamento com averbação do óbito;

e) **União Estável** – Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas firma em Cartório – modelo Anexo I);

IV. Cópia legível do RG, do CPF, e da Certidão de Nascimento dos Filhos e enteados, que compartilham a mesma unidade habitacional, quando for o caso;

V. Comprovante de endereço (conta de energia, água, conta de telefone, internet, emitido há no máximo 60 dias);

VI. Cópia do contrato de aluguel residencial ou/Declaração de aluguel/ ou de cedência do imóvel onde reside, com firma reconhecida em cartório;

VII. Comprovante de residência no município de Água Boa/MT, há pelo menos 02 anos consecutivos (Ficha Indice de Saúde, emitida pela Secretaria municipal de Saúde; comprovante quitação eleitoral; Histórico Escolar dos filhos (que vivam na mesma unidade habitacional de dois anos ininterruptos), emitido pelas Escolas de Água Boa/MT;

VIII. Comprovante de inexistência de imóveis na titularidade do beneficiário e dos integrantes (maiores) do núcleo familiar, expedida pelo Setor de Tributos do município, e também pelo Cartório de Registro de Imóveis de Água Boa-MT;

IX. Folha resumo do Cadastro Único, emitida há no máximo 60 dias, o documento poderá ser emitido de forma digital, por meio do site oficial ou do aplicativo gov.br ou de forma presencial diretamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

X. Relatório do Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (obtido através do aplicativo ou site “meu INSS” com a senha Gov.br pessoal);

XI. Relatório Médico com CID - caso haja na família, pessoa com deficiência;

XII. Declaração afirmando serem verdadeiras as informações e documentações apresentadas (modelo Anexo II);

XIII. Autodeclaração de mulher chefe de família, se for o caso; (modelo Anexo III) obs. A mulher não pode: ter convivente, ser casada ou união estável;

XIV. Comprovação de renda do candidato e de todos os demais componentes familiares (maiores) que compartilham a mesma mora-

dia;

XV. Documentos de identificação com foto de todos os moradores do núcleo familiar, que compartilham a mesma unidade habitacional.

XVI. Ficha Indice familiar (modelo em vigor) da Secretaria Municipal de Saúde, através de sua unidade de saúde;

2.8.Toda a documentação exigida neste Edital, terão obrigatoriamente que ser entregues no ato da inscrição, dentro de um envelope, contendo em sua parte externa: NOME COMPLETO DA PESSOA FÍSICA INTERESSADA.

2.9.**O candidato fica ciente que, seu credenciamento (inscrição) não garante sua classificação e não gera direito adquirido à unidade habitacional, estando a seleção condicionada ao cumprimento integral dos requisitos e prioridades aplicadas, conforme as normas do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – FNHIS – SUB 50.**

2.10. O candidato fica ciente no ato do seu credenciamento (inscrição) que, se vier a ser classificado e contemplado com a unidade habitacional do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV – FNHIS – SUB 50 que, na hipótese de dissolução da união conjugal ou da entidade familiar, a definição quanto à permanência na unidade habitacional deverá observar a legislação vigente, as normas específicas do programa habitacional, os instrumentos jurídicos firmados e as decisões judiciais eventualmente existentes, considerando-se, especialmente, o melhor interesse das crianças e dos adolescentes e as condições de moradia e cuidado familiar.

2.11. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de renda:

I. **Em caso de benefícios:** Extrato atualizado de benefícios (INSS, BPC/LOAS, pensão, entre outros) quando houver.

II. **Nos casos dos trabalhadores ASSALARIADOS:**

a) Os 03 (três) últimos contracheques ou holerites;

b) A Carteira De Trabalho - CTPS (páginas da foto, qualificação civil e de todos os contratos de trabalho e PIS);

c) Declaração do imposto de renda do último ano (caso tenha declarado);

d) Extrato bancário dos últimos 06 (seis) meses em caso de recebimentos de benefícios.

III. **Nos casos de PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

a) Contrato de Prestação de Serviços registrado no Cartório de Títulos e Documentos com reconhecimento de firma das assinaturas e 04(quatro) comprovantes de depósito em conta;

IV. **Nos casos de AUTÔNOMOS COM RENDA INFORMAL:**

a) **Declaração com firma reconhecida de** autônomo, MEI, ou de trabalhador informal;

b) Extratos bancários dos últimos 06 (seis) meses (conta corrente com cheque especial);

2.11. Para comprovação da reserva legal de cotas (idoso e deficiente) será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) Para pessoa com deficiência: Laudo ou atestado Médico contendo a Classificação Internacional da Doença-CID;

b) Idosos: RG, CPF, CNH ou qualquer documento oficial de identificação civil do titular com foto legível;

c) Nos casos de Mulheres Vítimas de Violência: apresentação de Boletim de Ocorrência, expedida pelo Distrito Policial competente e Medida Protetiva de Urgência emitida pelo Poder Judiciário.

2.12 **Nos casos de APOSENTADOS OU PENSIONISTAS:**

a) Os últimos 03 (três) contracheques e/ou extratos do benefício;

b) Declaração do Imposto de Renda do último ano (caso tenha declarado),

c) Extrato bancário dos últimos 06 (seis) meses.

2.13. Poderão ser exigidos outros documentos para fins de comprovação e/ou viabilidade do benefício, sendo que o município poderá valer-se também, caso entenda necessário, de visita domiciliar para comprovação das informações e documentação apresentadas.

2.14. Os documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem indícios de adulteração serão desconsiderados, acarretando desclassificação imediata.

3. DO CRONOGRAMA PARA CREDENCIAMENTO (inscrição)

3.1. O cronograma abaixo corresponde exclusivamente as etapas de publicação do chamamento, impugnação, resposta da impugnação (se for o caso), providências das documentações e credencia,mento (inscrições).

Prazos/Datas	Eventos
09/10/2026	Publicação do Edital
09/10/2026 A 15/10/2026	Prazo para Recurso de Impugnação de Edital.
16/10/2026 A 20/10/2026	Prazo para resposta da Impugnação
21/10/2026 A 08/11/2026	Período de retirada da lista da documentação obrigatória e demais informações; e PROVIDÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA PARA CREDENCIAMENTO (inscrição).
09/11/2026 A 19/11/2026 (somente dias úteis)	Período de credenciamento (inscrição com a entrega da documentação completa).

3. A entrega da documentação para o credenciamento (inscrição) não asseguram, por si só, a classificação ou a concessão da unidade habitacional.

4. Após o encerramento do periodo de credenciamento (inscrição), o Municipio de Água Boa, por meio da equipe técnica designada pelo poder executivo dará início aos trabalhos de análise da documentação apresentada pelos candidatos, à avaliação social, e á apli-

cação dos critérios de elegibilidade, priorização e classificação estabelecidos neste edital e na legislação vigente.

4.1. Considerando que o prazo necessário para a conclusão dessa etapa dependerá do número de inscrições realizadas e do volume das documentação a ser realizada.

4.2. Concluida a análise do credenciamanto (inscrição) e a avaliação social, o Município publicará o Edital especifico da lista preliminar das famílias classificadas, com prazos para apresentação de recursos, resultado da análise de recurso e publicação da lista definitiva das familias beneficiárias, conforme o cronograma que vier a ser estabelecido pelo Município

Água Boa/MT, 09 de outubro de 2026.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal de Água Boa/MT

Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

(Reconhecer Firma)

Eu,_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____e no RG nº_____ _____ e, o Sr.(a) (nome companheiro(a)),_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____ e no RG nº_____ residentes e domiciliados na rua/avenida_____ , nº_____, Bairro_____, em Água Boa/MT, declaramos para os devidos fins que vivemos em união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde da data de_____.

Água Boa, MT, _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura Convivente

_____

Assinatura Convivente

ANEXO II

DECLARAÇÃO VERACIDADE INFORMAÇÕES

Declaro ciência de que:

Esses dados serão utilizados como base para elaboração de Diagnóstico Social dos beneficiários em questão, e subsidiará parecer social técnico para seleção dentro do Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50. Por isso, entendo ser de extrema importância o preenchimento correto e a veracidade dos dados aqui contidos.

Declaro também, sob as penas da Lei nº 2.848/1940, art. 171 e 299 – Código Penal, abaixo transcritos, que as declarações contidas neste formulário correspondem à verdade.

Declaro ainda estar ciente de que, se comprovada, a qualquer tempo, fraude ou falsidade, em prova ou declaração, estarei sujeito a sanções cíveis, criminais e/ou administrativas, conforme dispõe o artigo 2º da Lei Federal nº 7.115/1983.

Assim sendo, por ser o aqui exposto a mais pura expressão da verdade, assino este formulário para que produza efeitos legais.

“Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, de quinhentos mil réis a dez contos de réis.”

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.”

Água Boa, MT, _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura do responsável pela unidade familiar

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE MULHER RESPONSÁVEL PELA UNIDADE FAMILIAR

Eu,_____, portadora da Carteira de Identidade (RG) nº _____ _____ e inscrita no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente à _____ _____, Declaro expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, para efeitos de participação do processo de seleção de interessados ao atendimento habitacional de interesse social deste município de Água Boa/MT, que sou a mulher responsável pela unidade familiar da qual faço parte e assim sou reconhecida por minha família essa pessoa de referência.

Água Boa, MT, _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura da declarante

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SSP MT
ATA DA AUDIENCIA PUBLICA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 2º QUADRIMESTRE DO EXERCICIO 2026.

Às 19 horas do dia 29 (vinte e nove) do mês de setembro do ano de 2026, atendendo a convocação publicada no Mural da Prefeitura e Câmara Municipal, publicação por meio eletrônico nos sites: altoboavista.mt.gov.br, jornal AMM (diariomunicipal.org/mt/amm) e ainda divulgação na rádio local, a Contadoria Municipal, por determinação superior, fez realizar nas dependências da Câmara Municipal de Alto Boa Vista, a presente Audiência Pública de avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do 2º quadrimestre do exercício 2026. Inicialmente, ao estabelecer os trabalhos preliminares, tomaram assento os servidores públicos que servem nas áreas de administração, contabilidade e finanças. Fez a abertura do evento o Sr. Elicelio Américo da Silva – Secretário Municipal de Administração e Planejamento e em seguida a servidora Joseane Oppelt – Contadora do município, que recebeu a incumbência de apresentar e explicar aos presentes todas as circunstancias que envolvem a obrigatoriedade imposta pela Lei de Responsabilidade neste particular. De posse da liberdade concedida, iniciou-se a avaliação do cumprimento das metas fiscais, reportando-se aos presentes nos seguintes termos: O presente trabalho avaliativo está contextualizado em tópicos, dentre os quais destacamos 09 (nove), compreendendo 1 – introdução; 2 – resultado primário; 3 – receitas e despesas; 4 – gasto com pessoal; 5 – restos a pagar; 6 – evolução da dívida, resultado nominal e limites; 7 – educação; 8 – saúde e 9 – conclusão, seguindo, focando os respectivos tópicos, como a seguir:

1 – INTRODUÇÃO: Nesta data, comparecemos perante esta comissão, bem como autoridade e cidadãos do município de Alto Boa Vista, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do orçamento fiscal e da seguridade social, nos termos do estabelecido no parágrafo 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Nesta audiência serão apresentados os principais aspectos do resultado primário da receita, da despesa e da dívida consolidada até o 2º quadrimestre de 2026. A análise do resultado fiscal relativo ao período em questão tem a finalidade de demonstrar de forma clara e inequívoca o cumprimento de todas as metas e princípios da boa gestão fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Para apuração dos dados mencionados, serão consideradas todas as esferas de governo, compreendendo: Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

2 – RESULTADO PRIMARIO E NOMINAL: O resultado primário tem por finalidade demonstrar a capacidade do município de honrar o pagamento do serviço de sua dívida. Através dele, demonstra-se o grau de autonomia do município para, utilizando suas receitas próprias e transferências constitucionais e legais, honrar seus pagamentos com despesas correntes e despesas de capital, e ainda, gerar poupança para atender o serviço da dívida. Nessa comparação, são consideradas apenas as chamadas receitas e despesas fiscais, que não incluem pelo lado das receitas, as financeiras, de operação de crédito e alienação de bens, e do lado da despesa, o pagamento do serviço da dívida (juros, encargos e amortizações). A Receita Primária Total arrecadada atingiu o montante de R$ 43.975.415,69, enquanto a Despesa Primária Total somou R$ 43.853.498,58, resultando em Resultado Primário acumulado negativo de -R$ 269.808,02 no período. Quanto ao Resultado Nominal, apurou-se saldo efetivamente realizado de R$ 521.237,20, refletindo o comportamento das obrigações financeiras e da variação da dívida no quadrimestre. Entretanto, destaca-se que o Município encerrou o exercício de 2025 com superávit financeiro no valor de R$ 9.444.942,60, fator que contribui significativamente para a manutenção do equilíbrio fiscal e financeiro da Administração Pública. Dessa forma, mesmo diante do resultado apurado no período, o ente municipal mantém capacidade financeira para assegurar a continuidade das ações governamentais, bem como o cumprimento das metas fiscais estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, mediante acompanhamento contínuo, controle das despesas e planejamento da execução orçamentária.

3 – RECEITAS E DESPESAS DO EXERCICIO: Considerando todas as fontes de recursos, a receita total realizada até este quadrimestre foi de **R$ 44.766.460,91**, o que corresponde a aproximadamente **65%** do total previsto para o exercício. Salienta-se que o percentual corresponde às receitas correntes e de capital arrecadadas no período. As receitas correntes decorrem basicamente dos recursos arrecadados pelo Município através de impostos, taxas, contribuições e serviços, e pelas transferências constitucionais e legais. Foram arrecadados neste grupo **R$ 40.040.582,93** correspondendo a aproximadamente **65%** do valor previsto para o exercício, que é de **R$ 69.045.186,00.** As receitas de capital decorrem de liberações da União e do Estado, através de convênios, bem como das receitas de alienação de bens e operações de crédito. Neste grupo houve arrecadação no montante de **R$ 4.725.877,98**. A despesa liquidada até este quadrimestre é de **R$ 45.924.997,73**, ficando **acima da receita arrecadada em R$ 1.158.536,82**, considerando que o valor arrecadado foi de **R$ 44.766.460,91.** Entretanto, ressalta-se que o Município encerrou o exercício de 2025 com superávit financeiro no valor de R$ 9.444.942,60, fato que contribui para o equilíbrio das contas públicas e assegura suporte financeiro para a execução das despesas orçamentárias e continuidade das ações governamentais no exercício corrente.

4 – GASTOS COM PESSOAL: A despesa com pessoal cível e encargos sociais apurada no segundo quadrimestre de 2026 totaliza (R$ 32.826.677,52), o que representa (49,83%) da Receita Corrente Líquida Ajustada, que atingiu o montante de (R$ 65.871.732,63). Observa-se que o município encontra-se abaixo do Limite Alerta de (54,00%), bem como do Limite Prudencial de (57,00%) e do Limite Máximo de (60,00%) estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrando equilíbrio na gestão dos gastos com pessoal no período em exame.

5 – RESTOS A PAGAR: Os restos a pagar compreendem as despesas empenhadas, liquidadas e não pagas, tratando-se, portanto, de obrigações já contraídas, que necessitam de caixa para seu atendimento. Os restos a pagar apurados ao final do exercício de 2025 totalizam R$ 726.761,48, sendo R$ 581.079,89 não processados e R$ 145.681,59 processados. Desse montante, até o quadrimestre em exame, foram pagos R$ R$ 391.725,13, restando um saldo a pagar de R$ 1.940,76 processados e R$ 212.395,60 não processados.

6 – EVOLUÇÃO DA DIVIDA: Ao final deste quadrimestre, o município registra redução do saldo da Dívida Consolidada do ente em comparação ao exercício anterior, passando de R$ 13.577.438,87 para 12.096.401,49, demonstrando esforço da administração no controle do endividamento público. Após as deduções legais relativas à disponibilidade de caixa, a Dívida Consolidada Líquida

apurada totalizou R$ 2.004.624,96, equivalente a 3,01% da Receita Corrente Líquida – RCL do período, que atingiu R$ 66.611.820,63. Os resultados evidenciam que o município permanece enquadrado nos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, mantendo equilíbrio fiscal e capacidade de gestão das obrigações financeiras.

7 – EDUCAÇÃO: No encerramento do período, a aplicação de recursos em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) apresentou os seguintes resultados em relação ao limite constitucional de 25% sobre a receita de impostos e transferências constitucionais e legais, que totalizou R$ 7.635.749,10. O percentual de aplicação liquidado foi de 24,17%, correspondendo a R$ R$ 7.381.866,35, resultando em um valor não cumprido de R$ 253.882,75 em relação ao mínimo exigido. Por outro lado, o percentual empenhado atingiu 26,37%, totalizando R$ 8.053.319,37, superando o limite obrigatório em R$ 417.570,27 No encerramento do período, a receita realizada do FUNDEB corresponde a (R$ 7.263.156,05) e o valor do superávit do exercício anterior corresponde (R$ 547.539,75), o montante empenhado (R$ 7.790.428,98), corresponde à 99,75% ou seja dos recursos recebidos do FUNDEB mais os rendimentos, sendo aplicados da seguinte forma: 93,66% com remuneração dos profissionais da educação básica e 6,34% com Fundeb 30%.

8 – SAUDE: Com uma receita arrecadada de 29.761.465,97 proveniente de impostos e transferências constitucionais e legais, o montante obrigatório a ser aplicado em saúde, correspondente a 15% dessa receita, totaliza R$ 4.464.219,90. Observa-se que o total das despesas liquidadas para fins de limite em saúde atingiu R$ 5.655.765,96, resultando em um percentual de aplicação de 19,00%. Este valor supera o mínimo constitucional de 15% em R$ 1.191.546,06. Da mesma forma, as despesas empenhadas somaram R$ 5.992.421,32, representando um percentual de aplicação de 20,13%, o que demonstra um compromisso ainda maior com a área da saúde, com uma diferença positiva de R$ 1.528.201,42 em relação ao limite obrigatório. Tais indicadores confirmam o cumprimento e a superação dos parâmetros legais de investimento em saúde para o período analisado.

9 – CONCLUÇÃO: Em resumo, o município de Alto Boa Vista obteve até o 2 quadrimestre de 2026, um desempenho satisfatório, cuja avaliação ora analisada mostra com clareza, o cumprimento das metas fiscais neste quadrimestre. Por conseguinte, o resultado fiscal relativo a este, comprova de forma clara e precisa o cumprimento de todas as metas e princípios da gestão fiscal responsável, do atual governo e seus demais gestores da administração, com a disciplina fiscal e a importância da gestão dos recursos públicos previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal e a consequente manutenção da estabilização fiscal do município.

E vendo que nada mais havia a tratar, o presidente desta casa agradeceu a todos pela presença e deu por encerrada esta Audiência Pública, e mandou-se lavrar a presente ATA que depois de lida e achada conforme, terá cópias encaminhadas para a devida publicação, e após, ao respectivo livro de Atas de Registro das Audiências Públicas da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PORTARIA N° 502, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE DESIGINAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO, REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso I da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO os Artigos 7º e 117º da Lei nº 14.133/2021 que tratam das atribuições da Administração Pública quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo na execução do Contrato Administrativo nº 104/2026;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 095/2026/SMECLT/MAF.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 104/2026 no âmbito das despesas da **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo** a ser composta pelos seguintes:

SERVIDOR	RESPONSABILIDADE
TITULAR: JAMES WILLIAN DE SOUZA BISPO Matrícula nº:3758 **SUPLENTE:** VICTORIA SANTANA RIBEIRO Matrícula nº:3746	FISCAIS DE CONTRATO

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 09 de outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PORTARIA N° 503, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 355, DE 14 DE JULHO DE 2026, E DÁ OUTRAS PRO-

VIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 355, de 14 de julho de 2026, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 15 de julho de 2026, edição nº 5.031, que instaurou Sindicância Administrativa Investigativa destinada à apuração dos fatos relacionados ao Inquérito Civil nº 025/2022 – SIMP nº 001626-005/2022;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 6º da referida Portaria, que autoriza a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos por igual período, mediante justificativa fundamentada da Comissão e autorização da autoridade competente;

CONSIDERANDO a solicitação apresentada pelo Presidente da Comissão de Sindicância Administrativa Investigativa, por meio do Ofício nº 04/2026/CS, de 06 de outubro de 2026, requerendo a prorrogação do prazo por mais 90 (noventa) dias;

CONSIDERANDO a complexidade dos fatos sob apuração, o volume de documentos submetidos à análise, a necessidade de obtenção de informações complementares junto aos setores competentes e a realização de diligências necessárias à adequada instrução do procedimento;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a conclusão dos trabalhos de maneira técnica, criteriosa e fundamentada, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da razoabilidade e do devido processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, por mais 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final da Comissão de Sindicância Administrativa Investigativa, instituída pela Portaria nº 355, de 14 de julho de 2026, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 15 de julho de 2026, edição nº 5.031.

Parágrafo único. O período de prorrogação de que trata o caput compreenderá o intervalo de 14 de outubro de 2026 a 11 de janeiro de 2027, em continuidade ao prazo originalmente estabelecido.

Art. 2º A prorrogação destina-se à continuidade das diligências, à complementação da instrução administrativa, à análise individualizada dos elementos colhidos e à elaboração do relatório final circunstanciado, a ser apresentado à autoridade competente.

Art. 3º Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições da Portaria nº 355, de 14 de julho de 2026, inclusive quanto à composição da Comissão e às atribuições de seus membros.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a contagem do prazo estabelecida no parágrafo único do art. 1º.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 09 de outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

DEPTO RH
PORTARIA 265/2026 - LICENÇA DE MATERNIDADE A MAIZA ALVES MENDONCA

PORTARIA 265/2026

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER 120 (cento e vinte) dias de LICENÇA DE MATERNIDADE, a Servidora Pública Municipal, **MAIZA ALVES MENDONCA,** Matrícula **N° 2480,** portadora do **CPF: N° ***.279.91*-**, Titular do Cargo em Contrato** TECNICO EM ENFERMAGEM - TEC. NIV. MEDIO DA SAUDE**, junto a Secretaria Municipal de Saúde,** conforme Lei Municipal 11 de 19/11/90, e atestado médico anexo**,** a partir do dia **05/10/2026.**

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogada a disposições em contrário**.**

Registra-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai - MT, 09 de Outubro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO/LICITACAO
3º TERMO ADITIVO CONTRATO N° 048/2023

Que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI-MT** e a empresa **LABORATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA EIRELI, CNPJ: 03.648.334/0001-64** na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida presidente Médici, nº 470, Planalto, CEP: 78.410-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o № 03.648.532/0001-28, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA, BRASILEIRO, Casado(a), portador da cédula de identidade RG sob o n.º 09287868, SESP/MT e CPF sob o n.º 604.***.441-**,** neste ato denominado **"CONTRATANTE"** e do outro lado a empresa **LABORATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA EIRELI,** com sede à Avenida Municipal, Bairro Centro, na cidade de Diamantino/MT, inscrita no **CNPJ sob nº 03.648.334/0001-64**, neste ato representado pelo socio **Sr. ITAMAR JOSÉ PISSOLATO,** portador da Carteira de Identidade **RG n. º 16.523.854-SSP/SP, e do CPF nº025.***.048-**,** ambos já qualificados no Contrato Público n° 048/2023, Pregão Eletrônico 016/2023 têm justo e firmado entre si este Termo de Aditivo de Prorrogação do prazo do contrato, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo, resolvem prorrogar o prazo de prestação de serviços citado no referido processo licitatório, ficando inalteradas as demais clausulas constantes do mesmo, conforme consta no quadro abaixo;

PRIMEIRA – O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência previsto no Contrato original, fica prorrogado por mais 12 meses (doze meses) começando a vigorar a partir do dia 01 de Janeiro de 2026, com base no Inciso I e II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA - Considerando que a vigência deste 03° Termo aditivo, tem seu termino em 01.01.2027.

TERCEIRA - As demais cláusulas e condições do contrato original, que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente Termo.

Alto Paraguai/MT, 30 de Dezembro de 2025.

PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI-MT
LABORATÓRIO SÃO JOÃO BATISTA EIRELI

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
CNPJ sob nº 03.648.334/0001-64

RG sob o n.º 09287868, SESP/MT
Sr. ITAMAR JOSÉ PISSOLATO

CPF sob o n.º 604.*.441-****
RG n. º 16.523.854-SSP/SP

PREFEITO MUNICIPAL CPF nº025.*.048-****

CONTRATANTE
CONTRATADO

PLANEJAMENTO/LICITACAO
ADESÃO À ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026
PROCESSO Nº 028/2026

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**, Estado de Mato Grosso, em cumprimento às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará adesão à Ata de Registro de Preços nº 48/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2026 – Processo Licitatório nº 024/2026, gerenciada pelo Município de Poxoréu - MT, inscrito no CNPJ nº 22.835.076/0001-70, cuja empresa detentora é **L.E. COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 44.134.704/0001-22.

A adesão tem por objeto a Aquisição complementar de medicamentos diversos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Paraguai – MT, visando assegurar o abastecimento contínuo da rede pública municipal de saúde e a regular manutenção da assistência farmacêutica prestada à população, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços nº 48/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2026 – Processo Licitatório nº 024/2026, gerenciada pelo Município de Poxoréu – MT.

A empresa detentora da Ata manifestou anuência ao fornecimento dos itens e quantitativos solicitados, nas mesmas condições, preços e prazos registrados, e o órgão gerenciador manifestou-se favoravelmente ao prosseguimento das providências administrativas pertinentes à adesão.

Publique-se – Afixe-se.

Alto Paraguai – MT, 09 de outubro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

PLANEJAMENTO/LICITACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2026

Espécie: Contrato de Aquisição.

Modalidade: Adesão à Ata Registro de Preços nº 006/2026.

Processo Licitatório: nº 028/2026.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

Objeto: O objeto do presente Contrato consiste na aquisição complementar de medicamentos diversos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraguai – MT, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 48/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 012/2026 – Processo Licitatório nº 024/2026, gerenciada pelo Município de Poxoréu – MT, conforme especificações, quantitativos, valores e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nos documentos que integram o procedimento de contratação.

Valor Total: R$ 941.194,12 (novecentos e quarenta e um mil e cento e noventa e quatro reais e doze centavos).

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Data de assinatura: 09/10/2026.

Contratante: MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.

CNPJ: 03.648.532/0001-28.

Contratada: L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ: 44.134.704/0001-22.

DEPTO RH
PORTARIA 266/2026 - READAPTAÇÃO FUNCIONAL À SERVIDORA MARCIA ARAUJO GOMES

PORTARIA 266/2026

Dispõe sobre a readaptação funcional temporária de servidora pública municipal.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

CONSIDERANDO o disposto no art. 38, §§ 1º e 3º, e no art. 39 da legislação municipal aplicável aos servidores públicos;

CONSIDERANDO o atestado médico datado de 05 de outubro de 2026, que recomenda a adequação das atividades desempenhadas pela servidora, em razão de suas condições de saúde;

CONSIDERANDO a recomendação médica para o desempenho de atividades compatíveis com as limitações funcionais da servidora, pelo período de 3 (três) meses;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a readaptação funcional à servidora **MARCIA ARAUJO GOMES**, matrícula nº **76**, portador do **RG Nº 08438129 SSP/MT e do CPF Nº ***. 345.22*-****, do cargo efetivo de **PROFESSOR - 30 HORAS SEMANAIS**, lotada na Escola Municipal Bela Vista, onde passará a desempenhar atividades relacionadas ao ensino e à aprendizagem da leitura, observadas as recomendações médicas e a compatibilidade das atribuições com sua habilitação profissional.

Art. 2º A readaptação terá duração de 3 (três) meses, observadas as disposições da legislação municipal aplicável e a necessidade de reavaliação médica ao término do período, quando cabível.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário**.**

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 09 de Outu-

bro de 2026.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 24/2026 ARP 140/2026.

Alto Taquari-MT, 09 de outubro de 2026.

PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 24/2026 ARP 140/2026.

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

NOTIFICADA: CONSTRUMAIS MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 54.968.146/0001-54, com sede localizada no Bc Nossa Senhora Aparecida, Bairro: Marajoara, CEP: 78.138-035, na cidade de Várzea Grande - MT, na pessoa de um dos seus representantes legais.

Como é do conhecimento de Vossa Senhoria, e conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços acima informada, a empresa ora notificada foi registrada para o fornecimento de Pedra Brita Nº1, para atender o município de Alto Taquari-MT.

Ao que se refere à presente notificação, este município realizou aquisições por meio das Notas de Autorização de Despesas (NADs) número: 7222 de 26/08/2026, 7218 de 26/08/2026, 8172 de 29/09/2026, 7631 de 10/10/2026 e 7637 de 10/10/2026, enviadas no e-mail informado durante o processo licitatório: <construmaismt01@gmail.com>, bem como através do *whatsapp*: (65) 9202-0258 e (65) 8100-7307. Os pedidos em questão não foram entregues.

Cabe salientar que, conforme consta em edital:

“38.3. O prazo de entrega deverá ser em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação ou assinatura da Nota de Empenho [...]”

Salientamos que o processo licitatório em questão é destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social, que dependem os itens para realizar manutenções em suas casas, como por exemplo: temos pedidos de pedra que serão usados para construção de tampa de fossa que caiu e os munícipes estão aguardando a entrega do material para realizar a manutenção, ou seja, há fossas destampadas (que podem vir a gerar acidentes gravíssimos), tudo isso por falta de comprometimento da empresa.

O prazo de entrega acima citado está claríssimo em edital, onde também foi informado que:

“5.2. Não haverá possibilidade de pedido com valor mínimo buscando “COMPENSAR O FRETE”, os pedidos serão feitos conforme necessidade de cada secretaria, independentemente do valor do item.”

Assim, com fundamento nas cláusulas da Ata de Registro de Preços, no edital do certame e nos princípios que regem a Administração Pública, fica a empresa **NOTIFICADA** para que de andamento na entrega dos pedidos.

O não atendimento desta notificação no prazo estipulado poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços, no edital do certame e na legislação aplicável.

Dessa forma, fica estabelecido o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da publicação desta notificação, para que a empresa adote as providências necessárias.

INFORMA-SE, por fim, que a presente notificação será publicada no Portal da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM (Diário Oficial dos Municípios), para fins de ampla ciência e publicidade.

Atenciosamente,

Taiz Meame Alexandre

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2026 ARP 56/2026.

Alto Taquari-MT, 09 de outubro de 2026.

PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2026 ARP 56/2026.

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

NOTIFICADA: A.M.B SERVICE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 52.866.061/0001-30, com sede localizada na Rua Antônio Aires Favero, Bairro: Centro, CEP: 78.780-000, na cidade de Alto Araguaia - MT, na pessoa de um dos seus representantes legais.

Como é do conhecimento de Vossa Senhoria, e conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços acima informada, a empresa ora notificada foi registrada para prestação de serviço de locação de tendas, para atender o Município de Alto Taquari – MT.

Ao que se refere à presente notificação, a secretaria de Assistência Social e Cidadania entrou em contato com o credor através do *whatsapp* (66) 9609-9555 dia 05/10/2026 informando que haveria um evento no município no dia 10/10/2026, onde iriamos precisar de uma tenda 10x10, onde o credor relatou que não havia tenda disponível para atender o municio na referida data, pois na data em questão o mesmo já estava com todas as tendas a ser utilizada em outro evento, relatando ainda que deveríamos ter solicitado com antecedência. Ao verificarmos o prazo informado na Ata de registro de preços da referida locação foi constatado que:

“**5.2.** [...] a empresa contratada efetuará a realização destas nas quantidades solicitadas, no local previamente designado pela secretaria solicitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pela secretaria solicitante.”

Ao entrarmos em contato novamente com o credor no dia 06/10/2026 relatando que estávamos dentro do prazo de solicitação do serviço, o mesmo ressaltou que não tinha tenda disponível e que havíamos pedido de ultima hora e que a tenda que já estaria montando as tendas 10x10 no outro evento.

Assim, com fundamento nas cláusulas da Ata de Registro de Preços, no edital do certame e nos princípios que regem a Administração Pública, fica a empresa **NOTIFICADA** por não cumprimen-

to de prazo.

O não atendimento desta notificação no prazo estipulado poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Ata de Registro de Preços, no edital do certame e na legislação aplicável.

Dessa forma, fica estabelecido o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da publicação desta notificação, para que a empresa adote as providências necessárias.

INFORMA-SE, por fim, que a presente notificação será publicada no Portal da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM (Diário Oficial dos Municípios), para fins de ampla ciência e publicidade.

Atenciosamente,

Taiz Meame Alexandre

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: REPREMIG - REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA – CNPJ nº 65.149.197/0002-51. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 144/2025 por 12 (doze) meses, com reajuste de 3,98% pelo INPC, passando o valor registrado de R$ 4.916,00 para R$ 5.111,66. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: DIRCEU LONGO & CIA LTDA– CNPJ nº 92.823.764/0001-03. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 146/2025 por 12 (doze) meses, com reajuste de 3,98% pelo INPC, passando o valor registrado de R$ 3.556,53 para R$ 3.698,08. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: EFRAIM RECURSOS LTDA – CNPJ nº 47.906.362/0001-00. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 148/2025 por 12 (doze) meses, com renovação total do saldo inicial. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: B. D. R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ nº 52.496.119/0001-09. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 152/2025 por 12 (doze) meses, com reajuste de 3,98% pelo INPC, passando o valor registrado de R$ 2.618,00 para R$ 2.722,20. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: G.O.S SOLUCOES INTELIGENTES LTDA – CNPJ nº 30.029.272/0001-85. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 155/2025 por 12 (doze) meses, com renovação total do saldo inicial. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: DIXI VEXT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA – CNPJ nº 15.077.663/0001-81. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 161/2025 por 12 (doze) meses, com reajuste de 3,98% pelo INPC, passando o valor registrado de R$ 56.000,00 para R$ 58.228,80. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: NADJA MARINA PIRES – CNPJ nº 12.130.958/0001-86. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 162/2025 por 12 (doze) meses, com renovação total do saldo inicial. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: HERCULANO SAUDE LTDA – CNPJ nº 47.773.357/0001-76. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 163/2025 por 12 (doze) meses, com reajuste de 3,98% pelo INPC, passando o valor registrado de R$ 56.000,00 para R$ 58.228,80. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA:

23/09/2026.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025

CONTRATADA: COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – CNPJ nº 32.644.237/0001-00. OBJETO: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 164/2025 por 12 (doze) meses, com renovação total do saldo inicial. VIGÊNCIA: De 08/10/2026 a 08/10/2027. JUSTIFICATIVA: A renovação da Ata de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e das aquisições decorrentes do referido certame, de modo a garantir o atendimento eficiente, regular e ininterrupto das demandas das Secretarias Municipais de Alto Taquari – MT. DATA DA ASSINATURA: 23/09/2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2026

O Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr.ª **MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**, denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **VERTICE MEDICAMENTOS LTDA,** pessoa jurídica devidamente inscrita no **CNPJ nº 60.146.737/0001-49**, com sede na Rua Tenente Camargo - Até 1439/1440, Presidente Kennedy, na cidade de Francisco Beltrão - PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo com o intuito de promover o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata De Registro De Preços Nº 086/2026, oriunda do Pregão Eletrônico 012/2026, que reger-se-á pela Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 019/2023 e pelas Cláusulas seguintes:

Considerando razões supervenientes devidamente justificadas pela licitante supracitada com vistas reequilíbrio econômico-financeiro do valor dos itens registrados em Ata de Registro de Preços;

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA READEQUAÇÃO DE VALOR

1.1. O presente Termo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do valor do(s) Item(s) **"15"** da Ata de Registro de Preço n° 086/2026-SRP, cuja finalidade é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS À FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI MT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, GARANTINDO O FORNECIMENTO CONTÍNUO DE MEDICAMENTOS À POPULAÇÃO USUÁRIA DO SISTEMA DO MUNICIPIO DE ALTO TAQUARI.**

Fica reequilibrado o valor do(s) item(s) abaixo relacionado(s) da Ata de Registro de Preços nº 086/2026:

Seq	Item	Descrição	Und.	Valor Unitário Registrado	Valor Unitário Readequado
15	17247	CARBAMAZEPINA COMPRIMIDO 200MG	UNIDADE	R$ 0,13	R$ 0,15

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA PARA A READEQUAÇÃO

2.1. A decisão pelo reequilíbrio do valor do referido item está embasada nos seguintes pontos:

• Nos termos do art. 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 019/2023, especialmente o art. 24, é assegurada à parte contratante a possibilidade de revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em situação devidamente comprovada que demonstre alteração superveniente na condição originalmente pactuada; • No presente caso, a empresa fornecedora apresentou documentação comprobatória, por meio de nota fiscal e demais documentos pertinentes, que evidenciam variação significativa no custo de produção e comercialização do produto registrado na Ata de Registro de Preços (ARP). Essa alteração decorre de fator alheio à sua gestão, como oscilação no preço do insumo, impacto tributário e/ou variação econômica externa, gerando desequilíbrio na condição inicialmente estabelecida; • A análise técnica realizada pelo órgão competente confirmou a procedência da informação e identificou que o preço de mercado para o item em questão sofreu acréscimo substancial, inviabilizando a continuidade do fornecimento no molde previamente ajustado; • Diante desse contexto, e em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 019/2023, especialmente o que trata o art. 24, que regulamenta a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro em âmbito municipal, faz-se necessária a revisão do valor registrado na ARP. Tal medida visa garantir a manutenção do fornecimento de medicamento essencial, assegurando a preservação do interesse público e o cumprimento da obrigação contratual em condição justa e equilibrada para ambas as partes; • O ajuste proposto foi fundamentado com base em critério técnico e respeita os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade que norteiam a Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

3.1. Este Termo será publicado em forma de extrato no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no Jornal Eletrônico Oficial dos Municípios de Mato Grosso (AMM-MT), conforme previsto no item "14" da referida Ata de Registro de Preços, bem como notificado ao fornecedor para ciência e adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas da referida Ata de Registro de Preços.

Alto Taquari-MT, 02 de outubro de 2026.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

PREFEITA MUNICIPAL

VERTICE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ Nº 60.146.737/0001-49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2026

A Prefeita Municipal, Srª. MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso II, art. 74 da Lei nº 14.133/21, com a empresa **PAULO RICARDO PAES ROCHA**, inscrita no **CNPJ nº 29.245.386/0001-83,** com o valor total de **R$ 1.500,00 (Mil e quinhentos reais)**, para **CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL DO CANTOR HUGO SALES A SE REALIZAR IMPRETERIVELMENTE NO DIA 16/10/2026, DEVENDO INICIAR A PARTIR DAS 20:00HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA) TENDO A DURAÇÃO MÁXIMA DE 04:00 (quatro horas e zero minutos),** resolve RATIFICAR a justificativa apresentada, autorizar a contratação e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72 do supracitado diploma legal.

Alto Taquari - MT, 09 de outubro de 2026.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2026

O Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr.ª **MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**, denominado CONTRATANTE, e do outro lado a empresa **ARAGOV CONSULTORIA GESTAO E SUPRIMENTOS LTDA,** pessoa jurídica devidamente inscrita no **CNPJ nº 59.224.482/0001-06**, com sede na Rodovia MT 299, nº 1031, Zona Rural, na cidade de Alto Araguaia - MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo com o intuito de promover o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata De Registro De Preços Nº 222/2026, oriunda do Pregão Eletrônico 029/2026, que reger-se-á pela Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, pelo Decreto Municipal 019/2023 e pelas Cláusulas seguintes:

Considerando razões supervenientes devidamente justificadas pela licitante supracitada com vistas reequilíbrio econômico-financeiro do valor dos itens registrados em Ata de Registro de Preços;

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA READEQUAÇÃO DE VALOR

1.1. O presente Termo tem por objeto promover o reequilíbrio econômico-financeiro do valor do(s) Item(s) **"1"** da Ata de Registro de Preço n° 222/2026-SRP, cuja finalidade é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE CESTAS BASICAS E ITENS PARA O "NATAL MAIS HUMANIZADO" PARA MANTER OS ATENDIMENTOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA AS FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.,** celebrada no dia 1 de setembro de 2026.

Fica reequilibrado o valor do(s) item(s) abaixo relacionado(s) da Ata de Registro de Preços nº 222/2026:

Seq	Item	Descrição	Und.	Valor Unitário Registrado	Valor Unitário Readequado
1	246746	CESTA BASICA TIPO B, CONTENDO: 5 KG DE ARROZ TIPO 1; 01 KG FEIJAO COMUM TIPO 1; 01 PCT DE MACARRAO ESPAGUETE SEMOLA DE 500GR; 01 PCT DE FLOCAO DE MILHO DE 500GR; 01 LT OLEO DE SOJA; 01 MOLHO DE TOMATE 300GR; 01 KG SAL REFINADO; 02 KG ACUCAR CRISTAL; 01 PCT BOLACHA MAISENA DE 345GR; 01 PCT DE BOLACHA DE AGUA E SAL DE 345GR; 01 KG DE FARINHA DE TRIGO; 01 SARDINHA COM MOLHO DE TOMATE 84GR; 01 LATA DE SELETA DE LEGUMES 170G; 01 PCT DELEITE EM PO 800GR; 01 PCT CHARQUE BOVINA SALGADA DE 500GR. ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE E REFORCADO (ALTA GRAMATURA), PROPRIO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DE CESTA BASICA (EMBALAGEM QUE SUPORTA PESO MINIMO DE 15KG) PRODUTOS COM VENCIMENTO NAO INFERIOR A 04 MESES	UNIDADE	R$ 138,94	R$ 149,10

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA PARA A READEQUAÇÃO

2.1. A decisão pelo reequilíbrio dos valores do referido item está embasada nos seguintes pontos:

· Nos termos do art. 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 019/2023, especialmente o art. 24, é assegurada às partes contratantes a possibilidade de revisão contratual para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em situações devidamente comprovadas que demonstrem alteração superveniente nas condições originalmente pactuadas;

· No presente caso, a empresa fornecedora apresentou documentação comprobatória, por meio de notas fiscais e demais documentos pertinentes, que evidenciam variações significativas nos custos de produção e comercialização dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços (ARP). Essas alterações decorrem de fatores alheios à sua gestão, como oscilações nos preços de insumos, impactos tributários e/ou variações econômicas externas, gerando desequilíbrio nas condições inicialmente estabelecidas;

· A análise técnica realizada pelo órgão competente confirmou a procedência das informações e identificou que os preços de mercado para os itens em questão sofreram acréscimos substanciais, inviabilizando a continuidade do fornecimento nos moldes previamente ajustados;

· Diante desse contexto, e em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 019/2023, especialmente o que trata art. 24, que re-

gulamenta a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro em âmbito municipal, faz-se necessária a revisão dos valores registrados na ARP. Tal medida visa garantir a manutenção do fornecimento de medicamentos essenciais, assegurando a preservação do interesse público e o cumprimento das obrigações contratuais em condições justas e equilibradas para ambas as partes;

· O ajuste proposto foi fundamentado com base em critérios técnicos e respeita os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade que norteiam a Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

3.1. Este Termo será publicado em forma de extrato no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e no Jornal Eletrônico Oficial dos Municípios de Mato Grosso (AMM-MT), conforme previsto no item “14” da referida Ata de Registro de Preços, bem como notificado ao fornecedor para ciência e adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas da referida Ata de Registro de Preços.

Alto Taquari-MT, 07 de outubro de 2026.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

PREFEITA MUNICIPAL

ARAGOV CONSULTORIA GESTAO E SUPRIMENTOS LTDA

CNPJ 59.224.482/0001-06

INSTRUÇÃO NORMATIVA № 01/2026/SMEC

Dispõe sobre o regime e a jornada de trabalho dos profissionais da Educação pertencentes ao quadro efetivo e com contrato temporário nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Alto Taquari e demais providências.

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para a jornada de trabalho na Rede Pública Municipal de Ensino Básico, em observância à legislação vigente;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei nº 11.738, de 16/07/2008 e a Lei Complementar 30/2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.113, de 25 de Dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica - FUNDEB;

CONSIDERANDO a necessidade de organização coletiva dos profissionais da educação para a melhoria do trabalho didático-pedagógico nas Unidades Escolares;

CONSIDERANDO que a avaliação da prática educativa (coordenação, docência, gestão) será sistemática, de modo a promover avanços contínuos promotores da melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO que a formação continuada é critério definido na Lei Complementar n.º 30/2021, nos artigos 113 e 115 e no anexo II, como atribuição do cargo, de modo a promover avanços contínuos promotores da melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a importância de se garantir o funcionamento satisfatório das escolas, através da fixação do seu quadro efetivo permanente de professores.

RESOLVE:

Art. 1º- Regulamentar a jornada de trabalho nos estabelecimentos da rede pública municipal de ensino.

§ 1º PARA EFEITO DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA, CONSIDERA-SE JORNADA DE TRABALHO AS HORAS DESTINADAS AO DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DIDÁTICO PEDAGÓGICO E AS HORAS ATIVIDADES PREVISTAS NO ARTIGO 38, § 1º DA LC 50/98 E NO ARTIGO 2.º, PARÁGRAFO 4.º DA LEI Nº 11.738, DE 16/07/2008 QUE REGULAMENTA O PISO SALARIAL PROFISSIONAL NACIONAL PARA OS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA;

§ 2º Na atribuição da jornada de trabalho será considerada a carga horária específica à regência de aula e a carga horária destinada à hora atividade de acordo com horário de funcionamento das unidades escolares, conforme matriz curricular para Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º- Para a atribuição da jornada de trabalho referente às atividades de sala de aula e horas atividades será considerada a carga horária do professor definida na LC 50/98 e no **artigo 2.º, parágrafo 4.º da Lei nº 11.738, de 16/7/2008,** conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular de opção da escola, homologado pela SMEC, que fixa calendário escolar para o ano letivo.

Regime/jornada	Em sala de aula	Em hora atividade
40 H*	28 H	12 H
30 H**	20 H	10 H
20 H	14 H	6 H
2.º PERÍODO	-	2 H

* Professores efetivos em dois cargos de 20horas semanais

** Jornada de trabalho para Educação Infantil

§ 1° O não cumprimento das horas atividades acarretará em desconto das faltas, as quais serão comunicadas a SMEC, pela unidade escolar;

§ 2.º Será destinado **2 horas atividades** da carga horária do professor para Formação Continuada, conforme art. 115, inciso VII, participação na formação continuada **IN LOCO**, como atribuições definidas na Lei Complementar n.º 30/2021

§ 3° Limite máximo de horas atividades para período excedente 02(duas)horas.

De acordo as orientações curriculares a partir de 2024 a carga horária para os anos iniciais foi alterada de **800horas** (hora relógio) para **1040 aulas anuais (hora aula de 50min).**

Regime/jornada	Jornada semanal em minutos	Hora aula de **50min**	hora atividade
40 H*	2400 min	1600 = 32 aulas	800 min = 16 aulas
30 H**	1800 min	1200 = 24 aulas	600 min = 12 aulas
20 H	1200min	800 = 16 aulas	400 min = 8 aulas
25 H	1500 min	1050 = 21 aulas	450 min = 9 aulas

Art. 3º- Para a realização da atribuição da jornada de trabalho ou aulas livres para contrato temporário a Secretaria Municipal de Educação deverá seguir os procedimentos abaixo:

I - Elaborar edital conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, contendo todas as informações necessárias ao processo da jornada de trabalho, a saber:

a. Cronograma de atribuição, com data, horário e local, afixando-o em local de fácil visualização;

II - Divulgar o processo com no mínimo 48 horas de antecedência;

III - Realizar sessão pública (reunião formal para divulgação, apresentação e atribuição) na Secretaria M. de Educação com **a participação de todos os professores e apoio educacional interessados e envolvidos no processo de atribuição da jornada de trabalho;**

IV - Apresentar quadro de vagas de aulas a serem atribuídas, afixado em local de fácil visualização;

V - Apresentar relação de professores e apoio educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por cargo, constante de quadro demonstrativo afixado em local de fácil visualização;

VI - Elaborar ata ao término do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando as aulas efetivas atribuídas aos professores e eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros do grupo e de todos os participantes.

Art. 4.º – Dos Critérios de pontuação para atribuição da jornada de trabalho

Com o objetivo de valorizar a assiduidade, fortalecer os vínculos pedagógicos, por prestigiar o princípio da eficiência (art.37 CF) e assegurar a continuidade dos processos de ensino e aprendizagem (arts.205 e 206, VII, CF), será atribuída pontuação aos profissionais da educação, conforme os critérios de tempo de serviço, participação em conselhos, formação continuada, avaliação funcional e qualificação profissional, observadas as disposições deste artigo.

§ 1.º A pontuação prevista neste artigo constitui critério de classificação e preferência para a atribuição de classes, aulas, turnos e jornadas de trabalho, conforme a regulamentação municipal aplicável, não configurando, penalidade disciplinar, redução de vencimentos ou alteração dos direitos funcionais assegurados em lei.

§ 2.º As ausências decorrentes de representação institucional, serviços externos de interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), participação em júri popular e cumprimento de obrigações eleitorais não serão computadas como faltas para fins de pontuação, desde que devidamente comprovadas.

§ 3.º Para fins de contagem de pontos e classificação nos processos de atribuição da jornada de trabalho, serão considerados os seguintes critérios:

I – Tempo de serviço

a) Para os professores e profissionais de apoio educacional efetivos, será atribuído **1,0 (um) ponto por ano de efetivo exercício** nas unidades escolares municipais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Alto Taquari/MT, contado a partir da data de posse, observadas as regras municipais aplicáveis.

II – Participação em conselhos

b) Será atribuído **0,5 (meio) ponto** pela participação efetiva em conselhos, conforme critérios de comprovação e validação estabelecidos pela SMEC.

III – Assiduidade na formação continuada

c) A participação na formação continuada realizada na unidade de ensino da Rede Municipal de Educação, inclusive por meio de grupos de estudo, deverá ser comprovada por registros de frequência e validada mediante assinatura do gestor escolar.

A pontuação será atribuída conforme a tabela a seguir:

Assiduidade – Formação Continuada	**Pontuação**
100% de presença	6,0 pontos
De 1 a 2 faltas	4,0 pontos
De 3 a 4 faltas	3,0 pontos

De 5 a 6 faltas	2,0 pontos
De 7 a 8 faltas	1,0 ponto
Acima de 8 faltas	0,0 ponto

IV – Assiduidade na avaliação funcional

d) A pontuação referente à assiduidade na avaliação funcional será atribuída conforme os registros e os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Assiduidade – Avaliação Funcional	**Pontuação**
100% de presença	10,0 pontos
De 1 a 6 faltas	8,0 pontos
De 7 a 10 faltas	6,0 pontos
De 11 a 15 faltas	4,0 pontos
De 16 a 20 faltas	2,0 pontos
Acima de 20 faltas	0,0 ponto

V – Qualificação profissional

e) Serão considerados os cursos de qualificação profissional realizados na área da educação, relacionados aos conhecimentos didático-curriculares e às políticas educacionais, mediante apresentação de certificados que atendam aos seguintes requisitos:

I – terem sido realizados nos últimos três anos, contados conforme o período de referência definido no edital ou na regulamentação municipal;

II – serem emitidos por instituição formadora legalmente habilitada, (CEFAPRO/SEDUC/SMEC, entre outras, **vinculadas ao MEC**), órgãos oficiais de formação educacional, conforme a legislação vigente;

III – apresentarem identificação da instituição formadora, carga horária e conteúdos ministrados;

IV – quando oferecidos pela unidade escolar, possuírem registro e validação pelo respectivo órgão competente, quando exigidos.

A pontuação será de **0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas de formação**, limitada a **3,0 (três) pontos**, correspondentes ao máximo de 240 (duzentas e quarenta) horas.

§ 4.º A comprovação das informações utilizadas para fins de pontuação será realizada por meio de registros oficiais, certificados, declarações e demais documentos pertinentes, conforme os procedimentos definidos pela SMEC.

§ 5.º A aplicação dos critérios de assiduidade deverá observar a legislação municipal (LC n.º 30/2021, art. 34,II e 115,II) e as normas legais aplicáveis aos afastamentos, às licenças e às ausências justificadas, de modo a resguardar os direitos funcionais dos servidores

f) Da titulação dos Professores

Para fins de classificação no processo de atribuição de classes, aulas e jornada de trabalho, será considerada a maior titulação acadêmica concluída pelo professor, conforme a seguinte pontuação:

Formação acadêmica	**Pontuação**
Doutorado	25 (vinte e cinco) pontos
Mestrado	20 (vinte) pontos
Pós-graduação lato sensu – Especialização	15 (quinze) pontos

g) Da titulação dos profissionais de Apoio Educacional

Para fins de classificação no processo de atribuição da jornada de trabalho, será considerada a maior formação acadêmica concluída pelo profissional de Apoio Educacional, conforme a seguinte pontuação:

Formação acadêmica	**Pontuação**
Pós-graduação lato sensu – Especialização	15 (quinze) pontos
Ensino Superior	10 (dez) pontos
Ensino Médio Profissionalizante – Magistério	5,0 (cinco) pontos

§ 1.º Não será atribuída pontuação à escolaridade ou à formação **exigida como requisito de ingresso no respectivo cargo.** Para fins de classificação, será considerada exclusivamente a maior titulação ou formação concluída pelo profissional, sendo vedada a acumulação de pontos referentes a diferentes títulos ou níveis de formação.

§ 2.º Aos profissionais da educação afastados para qualificação profissional, será assegurada a pontuação correspondente à titulação ou formação concluída, desde que atendidos os critérios estabelecidos neste artigo e na legislação municipal aplicável.

§ 3.º Após a apuração final da pontuação, os professores e os profissionais de Apoio Educacional de cada unidade escolar serão classificados separadamente por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

§ 4.º Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior idade;

II - maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 5.º – O horário destinado para formação continuada será organizado pela escola, conforme art. 115, inciso VII, participação na formação continuada **IN LOCO**, como **ATRIBUIÇÕES POR CARGO, DEFINIDAS NA LEI COMPLEMENTAR N.º 30/2021** e Lei 9.394/96, Art. 67, **inciso V** - período reservado a estudos, planejamento e avaliação**, incluído na carga de trabalho.**

§ 1.º - O período destinado a formação continuada para os profissionais citados no art. 4.º , inciso II - CLASSE DOS TÉCNI-

COS DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL: com atribuições de orientar, e acompanhar os alunos atuando diretamente como suporte pedagógico ao ensino, com atribuições disciplinadas no Anexo II, **da Lei Complementar n.º 30/2021, será MENSALMENTE,** de acordo com a organização de cada unidade escolar.

§ 2.º - As Auxiliares de Desenvolvimento que atuar nas escolas de Ensino Fundamental, deverá seguir o cronograma de formação da escola em que estiver lotada.

§ 3.º - No período de formação continuada In Loco, não será permitido a presença de crianças ou outras pessoas que não estejam envolvidas no processo de formação.

§ 4.º - Não será permitido qualquer tipo de alimentação (em sala de aula) durante o período da formação continuada.

Art. 6.º – O recesso escolar para os profissionais de Apoio Pedagógico e Administrativo, será organizado de acordo com o calendário escolar, amparado pelo art. 72, § 4º da Lei Complementar n.º 30/2021, da seguinte forma:

I - **Para professor, Monitor de Educação Infantil com CH de 20horas semanais (amparada pela Lei n.º 636/2011) e Auxiliar de Desenvolvimento que atuar no Ensino Fundamental,** devido a matriz curricular com ampliação da carga horária anual e horário de funcionamento das escolas de Ensino Fundamental, 15 dias de acordo com o calendário escolar;

II - **Para os demais cargos:** Auxiliar de Desenvolvimento que atuar na Educação Infantil, Inspetor de Alunos, Merendeira, Monitor de Educação Infantil, Agentes de Serviço Público e Motorista do Transporte Escolar, será dividido em duas etapas, sendo 50% dos funcionários na primeira semana e 50% na segunda semana, correspondente ao período do recesso escolar, conforme cronograma definido pelo gestor escolar .

§ 1º - Durante o período de recesso escolar, os serviços de manutenção e limpeza das unidades escolares, funcionarão normalmente.

§ 2º - Durante o período de recesso, os funcionários que farão parte do revezamento poderão ser remanejados para outras unidades escolares.

§ 3º - As escolas de Educação Infantil que ofertar os serviços de creche, terá o funcionamento normal durante o período de recesso escolar, e as crianças serão atendidas pelos funcionários do revezamento.

§ 4º - O Centro Cultural continuará com as atividades normais durante o período de recesso escolar.

Art. 7.º No processo de atribuição dar-se-á, em observância a formação dos professores às respectivas modalidades e/ou especificidades da Educação Básica e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

I - Para ministrar as aulas na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, o profissional deverá ser habilitado em Pedagogia ou Normal Superior, e, ainda, na falta de profissional com habilitação específica, aceitar-se-á o profissional habilitado para o magistério e com habilitação em nível superior na área da educação, respeitando o **Art. 122 da Lei Complementar N.º 30/2021 - do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica*.***

II - Para os anos iniciais (1.º, 2.º e 3.º anos) do Ensino Fundamental, de acordo com o Programa Alfabetiza MT, o professor alfabetizador irá atribuir a carga horária de acordo com a matriz curricular, com exceção das disciplinas de **Inglês, Educação Física e Arte** que serão atribuídas para professores de área especifica.

Art. 8º - As classes de alfabetização (1º e 2.º anos) do Ensino Fundamental e as salas de (Pré I e Pré II) da Educação Infantil, não irão para atribuição, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a equipe pedagógica da escola para selecionar os profissionais que tenham perfil alfabetizador e experiência no processo de alfabetização, **observando os seguintes critérios*:***

I – Cursos específicos na área de alfabetização.

II – **Perfil e habilidade do profissional**.

III – Maior experiência em sala de aula, com resultados já comprovados.

IV - Deverá ser habilitado em Pedagogia ou Normal Superior.

§ 1º - Para contratos temporários em substituição aos professores do Pré I, Pré II, 1.º e 2.º anos do Ensino Fundamental, afastados por licenças amparadas por lei, ou cargos comissionados, será seguido o mesmo critério da atribuição de acordo proposta do Programa Alfabetiza MT.

§ 2º - Os professores alfabetizadores dos 1º e 2.º anos do Ensino Fundamental, das salas de Pré I e Pré II da Educação Infantil e os profissionais amparados no art. 4.º, alínea II - Classe dos Técnicos de Desenvolvimento Educacional (Auxiliar de Desenvolvimento, Inspetor de Alunos, Merendeira e Monitor de Educação Infantil) poderão, a partir de sua classificação no processo de contagem de pontos, optar **pela Instituição e pelo período em que deseja atuar, ficando a cargo da gestão a atribuição conforme a necessidade da unidade escolar.**

§ 3º - Será assegurada a reserva de **5% das vagas livres no período da manhã** para funcionários regularmente matriculados em curso de ensino superior ou técnico profissionalizante que utilizem o transporte universitário, em observância aos seguintes princípios:

I – Direito à educação, previsto no art. 205 da Constituição Federal;

II – Valorização do servidor público;

III – Compatibilização entre trabalho e estudo, conforme normas trabalhistas e educacionais.”

§ 4 º - As Salas de Articulação, Fluência Leitora e Sala de Leitura (Biblioteca) com a finalidade de **reduzir os índices de reprovação** nas unidades escolares de Ensino Fundamental, serão permanentes na unidade escolar e **não irão para atribuição**, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a equipe pedagógica para fazer a escolha dos profissionais efetivos/contrato

temporário, que apresentam qualificações específicas e habilitação na área da educação (Pedagogia/Letras), conforme a necessidade da escola.

§ 5º - O professor que tiver interesse de atuar nas salas de Articulação, Fluência Leitora, Sala de Leitura (Biblioteca) e Sala de Recursos, deverão no ato do processo de contagem de pontos, preencher a ficha de intenção, **sendo considerada apenas uma única opção**, a qual será analisada pela Secretaria M. de Educação, juntamente com a equipe pedagógica de cada unidade escolar para fazer a escolha dos profissionais efetivos/contrato temporário, que apresentam qualificações específicas e habilitação, conforme a necessidade da escola.

Art. 09 - O professor EFETIVO, que estiver afastado por licença de interesse particular, cargo comissionado ou na direção, orientação, coordenação e assessoria pedagógica, deverá atribuir sua **carga horária de concurso**, escolhendo apenas o período e local de trabalho referente a carga horária de concurso, constando assim na ATA de atribuição, conforme deliberação do CME.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação/SMEC, no uso de suas atribuições, a qualquer momento e sem prévio aviso, poderá designar equipes de supervisão técnica para desenvolver atividades inerentes ao fiel cumprimento da normativa, nas unidades da rede pública municipal de ensino para oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 11 - Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Secretaria M. de Educação e Cultura e, em caso de impossibilidade de solução, deverão ser encaminhados à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

Art. 12 - Aplica-se esta Instrução Normativa a todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

Art. 13 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

Alto Taquari, 09 de outubro de 2026.

Juliana Bellodi

Secretária M. de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA 001/2026 – FME - FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APIACÁS/MT

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)

Aos 01 (primeiro) dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 17h00min, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Apiacás – MT, realizou-se a primeira reunião do Fórum Municipal de Educação – FME de Apiacás/MT, constituído pela Lei Municipal nº 1.699, de 28 de julho de 2026, com a participação dos representantes dos diferentes segmentos e instituições para compor o Fórum, conforme ofício nº397/2026/SME datado em 15 de setembro de 2026, devidamente designados para essa finalidade. A reunião foi iniciada com a fala do Secretário Municipal de Educação de Apiacás, Senhor José Roberto Pereira da Silva, que deu as boas-vindas aos representantes presentes e destacou a importância da constituição do Fórum Municipal de Educação como espaço democrático e participativo para o diálogo, a discussão e o acompanhamento das políticas públicas educacionais do Município. Na sequência, foram apresentados os objetivos da primeira reunião, que tiveram como foco a instalação e organização do Fórum Municipal de Educação, bem como o fortalecimento da participação dos diferentes segmentos da sociedade na construção, acompanhamento e proposição de ações voltadas à educação municipal. Durante a reunião, foram abordados aspectos relacionados à organização e ao funcionamento do Fórum Municipal de Educação, destacando-se a necessidade de elaboração e aprovação do Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação, documento que estabelecerá as normas de funcionamento, as atribuições dos membros, a organização das reuniões e os procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Fórum. Também foi destacada a necessidade de elaboração do Decreto de nomeação dos membros do Fórum, considerando as respectivas representatividades dos segmentos que compõem o Fórum, bem como a realização do cadastro dos membros e das informações pertinentes no Sistema CADFÓRUM, visando à formalização e ao adequado funcionamento da instância. Em seguida, a Senhora Rosângela Feitosa Fracasso Cruz apresentou aos membros presentes os objetivos, as atribuições e as responsabilidades do Fórum Municipal de Educação, ressaltando a importância da participação efetiva de cada representante e de seu respectivo segmento. Na continuidade, foram discutidas questões referentes ao Plano Municipal de Educação – PME, considerando tanto o plano anterior, correspondente ao decênio 2014-2024, e sua prorrogação para o ano de 2025, quanto à elaboração e implementação do novo Plano Municipal de Educação, referente ao decênio 2026-2036. Foi ressaltada a importância do Plano Municipal de Educação como instrumento de planejamento e direcionamento das políticas educacionais do Município, estabelecendo metas e estratégias para a melhoria da educação e orientando as ações a serem desenvolvidas ao longo do período de sua vigência. Nesse contexto, foram apresentadas as etapas e ações necessárias para a construção e acompanhamento do novo PME, incluindo a realização de conferências, monitoramentos e avaliações das metas e estratégias, de modo a possibilitar o acompanhamento contínuo dos resultados e a identificação das necessidades de ajustes e aperfeiçoamentos ao longo de sua execução. Durante sua explanação, a Senhora Rosângela destacou ainda que a equipe técnica constituída pela Portaria nº 10 de 23 de abril de 2026 a Secretaria Municipal de Educação permanece disponível para prestar esclarecimentos, orientar os representantes e auxiliar nas dúvidas relacionadas ao Fórum e ao Plano Municipal de Educação. Informou também que existem materiais orientativos e documentos de apoio disponíveis para leitura, recomendando aos participantes que, caso tenham interesse em aprofundar seus co-

nhecimentos, façam uso desses materiais para melhor compreensão das atribuições do Fórum e das etapas relacionadas ao novo PME. A Presidente do Conselho Municipal de Educação, Senhora Gislene Nunes Xavier da Silva, realizou a leitura da Lei Municipal nº 1.699, de 28 de julho de 2026, que dispõe sobre a constituição e organização do Fórum Municipal de Educação – FME de Apiacás/MT. Durante a leitura, foram destacados alguns dispositivos considerados relevantes para a organização e o funcionamento do Fórum, especialmente o artigo 6º, que estabelece que o FME será constituído por representantes titulares e suplentes dos diferentes segmentos que o compõem. Também foi destacado o artigo 12 da referida Lei, que estabelece que, na reunião de instalação, os membros do Fórum deverão eleger, entre seus pares, a Coordenação do FME-Apiacás, composta por um (a) Coordenador (a), um (a) Vice Coordenador (a) e um (a) Secretário (a) executivo (a). Após a leitura da legislação e os devidos esclarecimentos aos representantes presentes, foram realizados os encaminhamentos necessários para a leitura de confirmação dos membros por seguimento, organização e instalação do Fórum Municipal de Educação, incluindo a eleição da Coordenação, conforme previsto na legislação municipal. O FME-APIACÁS será composto pelos representantes devidamente indicados pelas instituições e segmentos participantes, bem como pela Coordenação eleita em reunião. Foi colocado em pauta a eleição para os cargos de Coordenação do FME-APIACÁS. Para o cargo de Coordenadora, a senhora Erdilene Bueno Onofre colocou seu nome à disposição, sendo eleita por unanimidade. Para o cargo de Vice-Coordenador, o senhor Jovino Martins Neto colocou seu nome à disposição, sendo igualmente eleito por unanimidade. Para o cargo de Secretária Executiva, a senhora Vanessa Berti colocou seu nome à disposição, sendo eleita por unanimidade.

Dessa forma, fica instituída a Coordenação do FME-APIACÁS, composta pelos seguintes membros:

I – Coordenador(a): Erdilene Bueno Onofre

II – Vice-Coordenador(a): Jovino Martins Netto

III – Secretário(a) Executivo(a): Vanessa Berti

Os representantes de cada segmento que compõem o FME-APIACÁS ficam assim constituídos:

I. Poder Executivo Municipal;	Titular- Mikele Teixeira Mendes Suplente- Karina Bacarin Pinto
II. Secretaria Municipal de Educação;	Titular- Irineu Santana Raushikolb Suplente- Sandra Ribeiro de Oliveira
III. Conselho Municipal de Educação;	Titular- Raquel de Araújo Silva Suplente- Caroline dos Santos Oliveira Lemes
IV. Câmara Municipal de Vereadores de Apiacás;	Titular- Jovino Martins Neto Suplente- Regina Pizolli
V. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB;	Titular- Erdilene Bueno Onofre Suplente- Rosangela Feitoza Fracasso Cruz
VI. Conselho de Alimentação Escolar – CAE;	Titular- Arceli Adriani Paranhos Smaniotto da Silva Suplente-Elaine Aparecida dos Santos
VII. Conselho Tutelar;	Titular- Vanessa Berti Suplente- Heleneide Fernandes Amadeu
VIII. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;	Titular- Luana Gabriele Rodrigues da Silva Suplente- Diane Buena Gomes Bialeski
IX. Conselho Municipal de Saúde – CMS;	Titular- Joslaine Agostino dos Santos Suplente- Ana Paula Nogueira Bernadi
X. Conselho Municipal de Assistência Social;	Titular- Rosimeire de Almeida Gomes Suplente- kathelyn maria Paludo neves
XI. Gestores escolares da rede municipal de ensino (direção e/ou coordenação);	Titular - Valdilene Pereira Barbosa 1º Suplente - Orlando Dias Lima Junior 2º Suplente - Viviane Leandra Aparecida 3º Suplente - Deise Zapelini Cavanha 4º Suplente - Aparecida Sousa dos Santos de Oliveira
XII. gestores escolares da rede estadual de ensino (direção e/ou coordenação);	José Marcos dos Santos Onivar Moura Paz
XIII. professores da Educação Infantil da rede municipal de ensino;	Titular-Nelci Rodrigues Chaves Fialho Suplente- Rosicleide Souza Macedo
XIV. professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino;	Titular- Geralda Pereira Barboza Suplente-Andreya Duarte Ribeiro
XV. professores do Ensino Médio da rede estadual de ensino, com atuação no Município;	Titular- Erika Motta do Carmo Suplente - Antônia Aparecida Pigosso
XVI. estudantes do Ensino Médio da rede estadual de ensino com atuação no Município, observada a idade mínima definida em regimento;	Titular- Marcela dos Santos Buzo Suplente-Júlia beatriz Vieira Leite
XVII. pais ou responsáveis por estudantes da Educação Infantil / Ensino Fundamental da rede municipal de ensino;	Titular- Daniela Mara Gomes Suplente-Raissa Cabral do Espirito Santos
XVIII. pais ou responsáveis por estudantes público-alvo da Educação Especial;	Titular- Nair da Silva Suplente- Adriana Sousa silva
XIX. conselhos escolares, representantes do segmento pais;	Titular – Monica Ferrazza Moura 1º Suplente – Ediane da Conceição Farias 2º Suplente – Elizabeth Sousa da Silva
XX. profissionais de apoio técnico, administrativo e operacional da educação municipal;	Titular - Mayla Coca Moreno Suplente - Marinete de Amorin da Silva
XXI. organizações da sociedade civil com atuação educacional, social ou cultural no Município.	Titular – Suplente -

Ainda não foram oficiadas as organizações da sociedade civil com atuação nas áreas educacional, social ou cultural no Município. Contudo, a Coordenação do fórum tomará as providências necessárias para realizar os devidos encaminhamentos e, na próxima reunião, já contaremos com os representantes dessas organizações. Ao final, foram discutidos os encaminhamentos iniciais para a organização e funcionamento do Fórum, ficando evidenciada a necessidade de participação ativa dos representantes, bem como da realização de reuniões periódicas para discussão das pautas de interesse da educação municipal. Foi ressaltada a importância de que as decisões

e encaminhamentos sejam construídos de forma coletiva, garantindo a participação dos diferentes segmentos representados. Como encaminhamentos, ficou estabelecida a continuidade dos trabalhos para a elaboração e aprovação do Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação (FME), para isso foi constituído um Grupo de Trabalho composto por: Marcela dos Santos Buzo, Caroline dos Santos de Oliveira Lemes, Erika Mota do Carmo e Mikele Teixeira Mendes. Ficou estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua elaboração e posterior apreciação e aprovação na próxima reunião. Também foram definidos os seguintes encaminhamentos: a formalização dos membros do FME por meio de Decreto; a realização do cadastro no Sistema CADFÓRUM; a articulação para a constituição da Comissão Gestora Municipal; a organização das conferências e demais ações relacionadas ao acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação; bem como a definição do calendário das próximas reuniões e das respectivas pautas. Não havendo nada mais a declarar, lavrou-se a presente ata e encerrou-se a reunião, que vai assinada por mim, Luana de Sena de Araújo e pelos demais presentes na reunião.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 22, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026 - SME APIACÁS/MT

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COMITÊ LOCAL DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação do Município de Apiacás/MT;

CONSIDERANDO o Plano Estratégico Institucional do Município de Apiacás/MT – 2026–2029, que estabelece, no Eixo 4 – Educação, como objetivo estratégico a expansão da oferta de ensino integral.

CONSIDERANDO a Portaria nº 018/2026, de 02 de outubro de 2026, que cria o Comitê Local de Educação em Tempo Integral no âmbito do município de Apiacás – MT.

RESOLVE:

Artigo1º Nomear os seguintes membros titulares e suplentes para compor o Comitê Local Municipal de Educação em Tempo Integral de Apiacás – MT.

I – Representante da Secretaria Municipal de Educação: Erdilene Bueno Onofre; Irineu Santana Rauschkolb.

II – Representante da Rede Estadual de Ensino: Ávilo Rodrigo Silva; Erika Motta do Carmo

III – Representante do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar- Rede municipal: Horácio Dionisio da Silva; Alana Maiara dos Santos de Oliveira; Daniela Mara Gomes Costa; Raissa Cabral do Espírito Santo; Marcelene Ferreira da Silva; Ariane Rodrigues Bachiega. Monica Ferrazza Moura e Nhatalia Alves Simões.

IV – Representante dos profissionais da Educação da Rede Municipal: Caroline dos Santos de Oliveira Lemes; Orlando Dias Lima Júnior.

V – Representante do Conselho Municipal de Educação: Gislene Nunes Xavier; Valdilene Pereira Araujo de Sousa.

VI – Representante da sociedade civil organizada: Doraci Amelia da Silva; Nair Klein.

Artigo 2º O período de atuação dos membros será de 2 (dois) anos, contado da publicação desta Portaria, permitida a recondução mediante novo ato de nomeação.

Artigo 3º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Artigo 4º O Comitê observará as finalidades, competências e regras de funcionamento estabelecidas na Portaria nº 018/2026.

Artigo 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Roberto Pereira da Silva

Secretário Municipal de Educação

Decreto Municipal nº 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL /GABINETE DO PREFEITO/ADMINISTRAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO - LEI Nº11.250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2005 - EC Nº42/2003 MUNICÍPIO - APIACAS - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00011, de 09 de Outubro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
MARIO CESAR DA CRUZ (ESPÓLIO DE)	462.XXX.XXX-91	9773/00155/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: JACKSON BIESDORF Matrícula: 00001916
Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 13 Assinatura:

Data de afixação: 09/10/2026.

Data de desafixação: 24/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 23 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026 - SME/APIACÁS/MT

Dispõe sobre o processo de rematrícula e matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental - Anos Iniciais para o ano letivo de 2027, nas unidades escolares da rede pública municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os arts. 205, 206 e 208 da Constituição Federal e o direito de acesso e permanência na escola;

CONSIDERANDO as Leis Complementares Municipais nº 010/2008 e nº 014/2008, ambas de 25 de março de 2008, e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 009/2023/CEE-MT, que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino, observadas as normas do sistema de ensino ao qual se vinculam as unidades escolares municipais;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018, que estabelece o corte etário para a matrícula inicial na pré-escola e no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.736, de 9 de agosto de 2018, que exige a apresentação de documentação vacinal na matrícula escolar e estabelece prazo para regularização e comunicação ao Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 9.905, de 6 de maio de 2013, que determina o registro do grupo sanguíneo e do fator Rh nas fichas de matrícula dos estudantes das redes pública e particular;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 10.739, de 10 de agosto de 2018, alterada pelas Leis Estaduais nº 10.912, de 1º de julho de 2019, e nº 11.851, de 27 de julho de 2022, relativas à avaliação visual dos estudantes do Ensino Fundamental público e à garantia de acesso à educação;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as rematrículas e as matrículas para o ano letivo de 2027, assegurando o direito à educação;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e os procedimentos para a realização da rematrícula e da matrícula dos estudantes da rede pública municipal de ensino de Apiacás-MT, para o ano letivo de 2027, compreendendo a renovação da matrícula e a matrícula de estudantes novos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 2º A renovação da matrícula dos estudantes para o ano letivo de 2027 deverá ser efetivada na unidade escolar pelos pais ou responsáveis legais, mediante preenchimento e assinatura da Ficha de Matrícula, no período de 13/10/2026 a 30/10/2026, nos dias de expediente escolar.

§ 1º A ficha de renovação da matrícula deverá ser disponibilizada pela secretaria escolar, conforme a etapa de ensino do estudante.

§ 2º A ficha de matrícula deverá ser assinada pelos pais ou responsáveis legais, pelo diretor e pelo secretário escolar. O campo referente ao ano de escolaridade do Ensino Fundamental será preenchido após a apuração do resultado final de 2026. Na Educação Infantil, a enturmação observará a faixa etária, sem exigência de aprovação ou promoção.

§ 3º A secretaria escolar deverá manter o cadastro do estudante atualizado no sistema informatizado, em conformidade com a documentação contida em sua pasta individual.

§ 4º Os pais ou responsáveis legais deverão atualizar, quando necessário, os documentos, o endereço e os contatos telefônicos. A existência de pendência documental não impedirá a rematrícula, devendo a unidade escolar orientar sua regularização, nos termos do art. 12 desta Portaria.

Art. 3º O secretário escolar fará a confirmação da renovação da matrícula no sistema informatizado durante o período previsto no art. 2º, atualizando o cadastro e registrando as eventuais pendências documentais.

Parágrafo único. A unidade escolar deverá contatar as famílias que não comparecerem no período de rematrícula, visando assegurar a continuidade dos estudos, sem cancelamento automático do vínculo pelo simples decurso do prazo.

MATRÍCULA DE ESTUDANTES NOVOS

Art. 4º Consideram-se estudantes novos aqueles que ingressarão nas unidades escolares municipais pela primeira vez ou por transferência de outra unidade escolar, pertencente a qualquer rede de ensino, para cursar a Educação Infantil ou o Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

Art. 5º A matrícula de estudantes novos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - Anos Iniciais será realizada no período de 03/11/2026 a 19/11/2026, nos dias de expediente escolar.

Parágrafo único. Após esse período, as unidades escolares continuarão a receber solicitações de matrícula, inclusive por transferência ou para reintegração de estudantes fora da escola, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação as demandas que não puderem atender, para assegurar o acesso à educação.

Art. 6º A unidade escolar deverá acompanhar a frequência desde o primeiro dia letivo, contatar os pais ou responsáveis diante de ausências injustificadas e registrar as providências de busca ativa adotadas.

Parágrafo único. Se o estudante não comparecer nos primeiros 10 (dez) dias letivos, a unidade escolar deverá intensificar a busca ativa e comunicar a situação à Secretaria Municipal de Educação, sem cancelamento automático da matrícula. As justificativas de ausência serão apreciadas conforme a legislação e o regimento escolar, sem se restringirem à apresentação de atestado médico.

Art. 7º Os estudantes com infrequência deverão ser monitorados pela equipe escolar, com orientação às famílias e utilização da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (FICAI), conforme o flu-

xo de acompanhamento da rede municipal.

Parágrafo único. A unidade escolar deverá comunicar ao Conselho Tutelar os casos previstos no art. 12, inciso VIII, alínea "a", da Lei Federal nº 9.394/1996 e no art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 8.069/1990. O limite de notificação corresponde a 30% (trinta por cento) do percentual de faltas permitido em lei, e não a 30% de faltas consecutivas ou do total de aulas.

Art. 8º No decorrer do ano letivo de 2027, os registros de transferência, abandono ou desistência no sistema informatizado deverão corresponder à situação efetivamente verificada, após o registro das providências de contato com a família e de busca ativa, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação e as regras de escrituração escolar.

Parágrafo único. O registro de abandono ou desistência não impedirá o retorno do estudante. A secretaria escolar deverá regularizar o vínculo, assegurar o acolhimento e o acompanhamento pedagógico e informar à família a situação escolar, vedada a exclusão automática por faltas.

CRITÉRIOS ETÁRIOS E ATENDIMENTO

Art. 9º Para a organização das turmas no ano letivo de 2027, serão observadas as seguintes referências etárias:

I - Educação Infantil - Creche:

a) Berçário: 1 (um) ano completo ou a completar até 31/03/2027;

b) Maternal I: 2 (dois) anos completos ou a completar até 31/03/2027;

c) Maternal II: 3 (três) anos completos ou a completar até 31/03/2027;

II - Educação Infantil - Pré-escola:

a) Pré-escola I: 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31/03/2027;

b) Pré-escola II: 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31/03/2027;

III - Ensino Fundamental - Anos Iniciais:

a) 1º ano: 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2027;

b) 2º ao 5º ano: enturmação conforme a trajetória escolar, o resultado final, a documentação de transferência e, quando cabível, os procedimentos legais de classificação ou reclassificação.

§ 1º As crianças que completarem 4 (quatro) anos após 31/03/2027 permanecerão na creche, e aquelas que completarem 6 (seis) anos após essa data permanecerão na pré-escola, observadas as hipóteses legais de continuidade do percurso escolar.

§ 2º As referências etárias da creche destinam-se à organização pedagógica das turmas e não restringem o direito à Educação Infantil das crianças de zero a três anos. As demandas de crianças menores de um ano deverão ser registradas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para organização do atendimento adequado à faixa etária.

§ 3º Para o 2º, 3º, 4º e 5º anos, as idades de 7 (sete), 8 (oito), 9 (nove) e 10 (dez) anos, respectivamente, constituem referências de trajetória regular, sem impedir a matrícula de estudantes com idade diferente e sem substituir a análise de sua escolarização.

§ 4º A frequência anterior à Educação Infantil não constitui requisito para ingresso no Ensino Fundamental.

Art. 10 O atendimento presencial para realização das matrículas e rematrículas será das 7h às 11h e das 13h às 17h, nos dias de expediente escolar, observados os feriados e os pontos facultativos oficialmente estabelecidos.

Art. 11 Os gestores escolares deverão divulgar amplamente as datas e os procedimentos previstos nesta Portaria à comunidade escolar, cabendo à Secretaria Municipal de Educação promover a divulgação nos meios de comunicação locais e no site oficial da Prefeitura.

DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 No ato da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão apresentar os documentos abaixo, com os originais para conferência e cópias legíveis para arquivo:

I - Para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental:

a) certidão de nascimento do estudante;

b) CPF do estudante e documento de identidade, caso já expedido;

c) documento de identificação e CPF dos pais ou do responsável legal, com documento de guarda ou representação legal, quando necessário;

d) comprovante de residência atualizado, preferencialmente fatura de energia elétrica para identificação da unidade consumidora, admitidos outros comprovantes idôneos;

e) carteira de vacinação atualizada ou comprovante de vacinação efetuada em esquema básico, nos termos da Lei Estadual nº 10.736/2018;

f) Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS), quando disponível;

g) número de identificação social (NIS) ou comprovante de participação no Programa Bolsa Família, quando houver;

h) resultado de exame de identificação do grupo sanguíneo (sistema ABO) e do fator Rh, realizado em unidade pública de saúde ou laboratório particular, para registro na ficha de matrícula, nos termos do art. 1º da Lei Estadual nº 9.905/2013;

II - para estudantes transferidos:

a) na Educação Infantil: declaração de transferência e documentação de acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem, quando houver escolarização anterior;

b) no Ensino Fundamental: histórico escolar ou atestado de transferência, com posterior regularização do histórico junto à escola de origem;

III - para estudantes do Ensino Fundamental: atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria, nos termos da Lei Estadual nº 10.739/2018, alterada pelas Leis Estaduais nº 10.912/2019 e nº 11.851/2022.

§ 1º No ato da matrícula, os pais ou responsáveis legais prestarão a declaração de raça ou cor do estudante, conforme as orientações do Censo Escolar, vedada a atribuição dessa informação pela equipe escolar com base apenas na aparência.

§ 2º Os documentos conferidos serão registrados no cadastro do estudante, e suas cópias serão arquivadas na pasta individual com a indicação "confere com o original", devolvendo-se os originais imediatamente.

§ 3º A falta de documento não impedirá a matrícula ou a frequência do estudante. A secretaria escolar registrará as pendências em formulário próprio, com ciência dos pais ou responsáveis legais, e orientará sua regularização. Para documentos pessoais e escolares, será concedido prazo administrativo de 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações justificadas. A documentação de saúde observará as disposições dos §§ 4º a 6º deste artigo.

§ 4º Na ausência da documentação vacinal exigida ou na identificação de vacina obrigatória pendente, os pais ou responsáveis

legais deverão providenciar a carteira ou o comprovante, ou regularizar a vacinação junto ao serviço de saúde, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o art. 2º da Lei Estadual nº 10.736/2018. Vencido o prazo e persistindo o descumprimento, a unidade escolar comunicará o caso ao Conselho Tutelar para as providências cabíveis, mantendo a matrícula e a frequência do estudante.

§ 5º A ausência do documento de avaliação visual previsto no inciso III não impedirá a matrícula ou a frequência. A escola orientará a família e articulará com o serviço público de saúde a triagem por profissional de saúde, com encaminhamento ao SUS dos estudantes que apresentarem dificuldades visuais. A impossibilidade de realização imediata do exame pelo SUS não obriga a família a custear consulta particular. A avaliação técnica de optometria compreenderá avaliação básica da acuidade visual, devendo o optometrista encaminhar para avaliação oftalmológica os estudantes que apresentarem alterações.

§ 6º O grupo sanguíneo e o fator Rh deverão ser registrados na ficha de matrícula com base no resultado do exame referido no inciso I, alínea "h". A ausência desse resultado será registrada como pendência, com orientação à família para obtê-lo junto ao serviço de saúde, sem impedir a matrícula ou a frequência. A inclusão de resultados de testes antialérgicos, de glicemia ou de outros exames ocorrerá somente a pedido da família, conforme o art. 2º da Lei Estadual nº 9.905/2013, sem constituir exigência geral de matrícula.

§ 7º Na rematrícula, deverão ser reapresentados apenas os documentos que necessitem de atualização ou que estejam pendentes, preservando-se os registros já existentes.

Art. 13 O processo de matrícula e rematrícula deverá assegurar atendimento sem discriminação. A matrícula de estudantes público da Educação Especial não será condicionada à apresentação de laudo médico, devendo a escola identificar as necessidades de apoio e encaminhar as providências educacionais cabíveis.

§ 1º Os dados pessoais e os documentos dos estudantes e de suas famílias serão tratados exclusivamente para as finalidades educacionais, administrativas e de proteção legalmente previstas, com acesso restrito aos profissionais autorizados, observada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 2º No ato da matrícula ou da rematrícula, a unidade escolar disponibilizará aos pais ou responsáveis legais o Termo de Ciência sobre Tratamento de Dados Pessoais, como instrumento de informação às famílias, em linguagem clara e acessível, contendo as finalidades e as bases legais do tratamento, os dados utilizados, as hipóteses de compartilhamento, o período de armazenamento, os direitos dos titulares e os canais de contato para seu exercício. O registro de ciência não constituirá autorização genérica para o tratamento de dados pessoais, nem condição para a efetivação da matrícula ou da rematrícula.

§ 3º A unidade escolar disponibilizará aos pais ou responsáveis legais o Termo de Ciência do Uso de Imagem e Voz, com informações sobre as finalidades e os meios de utilização e divulgação. Para a divulgação institucional de imagem ou voz que permita identificar o estudante, o termo conterá manifestação específica, expressa e facultativa de autorização ou de recusa, separada do registro de ciência, observado o melhor interesse da criança e do adolescente. A autorização poderá ser revogada por procedimento gratuito e facilitado. A recusa ou a revogação não impedirá a matrícula, a rematrícula, a frequência ou a participação nas atividades escolares.

Art. 14 Os casos omissos serão encaminhados à Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação e as normas do sistema de ensino.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e disciplina o processo de matrícula e rematrícula para o ano letivo de 2027.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Apiacás-MT, 09 de outubro de 2026.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL
RELAÇÃO DE OBRAS

CONVÊNIOS E OBRAS PÚBLICAS EM ANDAMENTO NO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT Situação em 25/06/2026

RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS E PRÓRIOS							
Nome Empresa Executora	Descrição Obra	Nº Convênio CONCEDENTE	Vencimento	Valor Total do Convenio	Valor Pago	Valor à Pagar	Final da execução
CEREZOLI E SANTOS LTDA	PAVIMENTAÇÃO SETOR PIONEIRO II	SINFRA – 0427/2026	15/05/2027	Governo: 5.000.000,00 Contrapartida: 68.504,13 Total: 5.068.504,13	R$ 234.555,47	R$ 4.833.948,66	2027
BENETTI ASFALTOS LTDA	APLICAÇÃO DE MICROREVESTIMENTO	SINFRA – 2281/2025	04/12/2026	Governo: 4.000.000,00 Contrapartida: 1.472.582,37 Total: 5.472.582,37	R$ 1.406.306,29	R$ 4.066.275,49	2026
ARAUJO RAMIRES - LTDA	INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE AGUA NO SETOR PIONEIRO	FUNASA CONVÊNIO 939314/2022	29/06/2026	Governo :3.000,000,00 C Partida: 673.638,97 Aditivo de cp: 877.994,59	R$ 3.480.062,22	R$ 1.715.571,34	2027
CEREZOLI E SANTOS LTDA	CONSTRUÇÃO DE ESCOLA	SEDUC – MT 0517/2024	25/03/2026	Governo: 8.932.594,40 Contrapartida: 17.910,09	R$ 978.516,12	R$ 8.784.977,13	2027

CAVALCA LTDA	CASCALHAMENTO ESTRADA ARUMÃ	MINISTERIO DA AGRICULTURA - MAPA	12/08/2028	Governo: 9.550.000,00 Contrapartida: 316.447,22 Total: 9.866.447,22	R$ 0,00	R$ 9.866.447,22	2028
CEREZOLI & SANTOS LTDA	CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO (U.D.R)	TERMO DE COMPROMISSO: 001/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE		R$ 1.326.800,00	R$ 1.124.648,02	R$ 202.151,98	2027
LICITAÇÃO EM ANDAMENTO	OBRA CONSTRUÇÃO CENTRO DE CONVIVÊNCIA	TERMO DE CONVÊNIO Nº 2263-2026, SINFRA-PRO-2025/21409	07/07/2027	Governo: 1.439.268,59 Contrapartida: 2.884,31	R$ 0,00	R$ 1.442.152,90	2027
LICITAÇÃO EM ANDAMENTO	OBRA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO NA RODOVIA MT-206	REC. PRÓPRIO	PRAZO 180 DIAS	R$ 742.180,60	R$ 0,00	R$ 742.180,60	2027
LICITAÇÃO EM ANDAMENTO	OBRA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE DESLOCAMENTO DE REDE ELÉTRICA NA AV. PARANA.	REC. PRÓPRIO	PRAZO 180 DIAS	R$ 537.560,00	R$ 0,00	R$ 537.560,00	2027
ELÉTRICA RADIANTE	OBRA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE AV. MONTEIRO LOBATO	REC. PRÓPRIO	PRAZO 60 DIAS	R$ 970.598,62	R$ 0,00	R$ 970.598,62	2027
ARAUJO E RAMIRES LTDA	CASA DE QUÍMICA E LEITO DE SECAGEM PARA DESIDRATAÇÃO DE LODO, DESTINADOS À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	REC. PRÓPRIO	PRAZO 150 DIAS	R$ 1.285,395,82	R$ 0,00	R$ 1.285,395,82	2027
NORTAO AGRO LTDA	CONSTRUÇÃO DE GALPÃO DE SERVIÇOS SEC. INFRA	REC. PRÓPRIO	14/11	R$ 730.000,00	R$ 156.552,76	R$ 730.000,00	2027
CEREZOLI & SANTOS LTDA	CONSTRUÇÃO TERMINAL ROVIÁRIIO	REC. PRÓPRIO	19/01/27	R$ 1.111.500,00	R$ 84.006,51	R$ 1.111.500,00	2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2026

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2025 — TORIXORÉU/MT

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 435/2025

O MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, Estado de Mato Grosso, por intermédio do Prefeito Municipal, torna pública, para conhecimento dos interessados, a adesão parcial, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 435/2025, gerenciada pelo Município de Torixoréu/MT, oriunda do Processo Administrativo nº 101/2025 e do Pregão Presencial SRP nº 013/2025, para a contratação abaixo especificada, com fundamento no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 304/2024 e nas demais normas aplicáveis.

OBJETO	Contratação de empresa para execução de serviços de reforma e manutenção de pontes de madeira no Município de Araguainha/MT, conforme os itens e quantitativos da planilha de adesão integrante do Processo nº 036/2026.
FORNECEDOR	CONSTRUTORA NOGUEIRA EIRELI
CNPJ	10.535.515/0001-40
VALOR TOTAL	R$ 516.122,02 (quinhentos e dezesseis mil, cento e vinte e dois reais e dois centavos)
EXECUÇÃO	Conforme as condições da ata, do instrumento contratual e da respectiva ordem de serviço.
DATA DO AVISO	09 de outubro de 2026

Araguainha - MT, 09 de outubro de 2026.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 097/2026-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL.

A **Gestora de Folha de Pagamento** da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT**,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Efetuar o ato de afastamento para gozo de férias, no mês de **outubro de 2026**, da servidora pública municipal conforme quadro abaixo:

MATRICULA	NOME	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
32965	MARIA JOSE JUSTO DA SILVA	12/08/2013	12/08/2024 a 11/08/2025	19/10/2026 a 02/11/2026

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 09 de outubro de 2026

LUCIENE VIEIRA RAMOS

GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Port. 659/2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 487/2026

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026**, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 022/2026**, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO DE CAIXAS DE ESGOTO, LIMPEZA DE FOSSAS E ESGOTAMENTO SANITÁRIO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em especial em seu art. 7º.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026 – empresa **EVANILDO ALVES DA SILVA**, inscrita no CNPJ nº **13.762.373/0001-41**.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitado pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga/MT e a empresa ora contratada, sendo composta pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Lucas soares Pereira como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Sávio Souza Miranda - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Administração.

Sr.ª. Claudineia Araújo dos Santos como fiscal titular e como fiscal suplente a Sr.ª. Jaqueline Campos Dias - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sr. Cleber de Miranda Barros como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Ricardo Leandro Schiavinato - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Sr. João Andrade Júnior como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Vinicius Felipe Nogueira - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Sr. Elisedério Rodrigues Alves como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Willie Douglas Martes Ferreira - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural.

Sr. Rander Figueiredo dos Santos como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Ênio Gonçalves da Silva - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Saúde.

Sr. José Ricardo Ribeiro como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Charles Garcia de Brito - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância).

Sr. Francisco Tibúrcio dos Santos como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Genivaldo dos Santos - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Sr. Leandro da Rocha de Souza como fiscal titular e como fiscal suplente o Sr. Alessandro Feliz Pascoin - Responsáveis pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Smae.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos oito (08) dia do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 89/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 89/2026

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA/MT, PARA O PERÍODO DE 2027 A 2036, INSTITUI O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, DISPÕE SOBRE SUA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELOS ARTS. 12, INCISOS V, VI E IX, 73 E 74, INCISOS III E VI, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

CONSIDERANDO A LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, QUE ESTABELECE AS DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL;

CONSIDERANDO AS DIRETRIZES DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E DO DOCUMENTO DE REFERÊNCIA CURRICULAR DE MATO GROSSO – DRC-MT;

CONSIDERANDO O DECRETO FEDERAL Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023, QUE INSTITUI O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, COM A FINALIDADE DE GARANTIR O DIREITO À ALFABETIZAÇÃO DAS CRIANÇAS BRASILEIRAS;

CONSIDERANDO A LEI ESTADUAL Nº 11.485, DE 28 DE JULHO DE 2021, QUE INSTITUI O PROGRAMA ALFABETIZA MT, DESTINADO AO FORTALECIMENTO DA ALFABETIZAÇÃO MEDIANTE REGIME DE COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO DE MATO GROSSO E SEUS MUNICÍPIOS;

CONSIDERANDO A COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO PARA ORGANIZAR, COORDENAR E REGULAMENTAR PROGRAMAS DE GOVERNO E SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE INTERESSE LOCAL, OBSERVADAS AS NORMAS CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E ORÇAMENTÁRIAS APLICÁVEIS;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE INSTITUCIONALIZAR, COMO INSTRUMENTO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA, AS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO JÁ DESENVOLVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ASSEGURANDO SUA CONTINUIDADE, INTEGRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E APERFEIÇOAMENTO;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ESTABELECER MECANISMOS DE ARTICULAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS, MEDIANTE O APROVEITAMENTO DAS ESTRUTURAS E DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E ORÇAMENTÁRIOS JÁ DISPONÍVEIS, SEM CRIAÇÃO DE NOVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS OU ATRIBUIÇÕES RESERVADAS À LEI;

DECRETA:

ART. 1º FICA INSTITUÍDA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, COMO INSTRUMENTO SETORIAL DE PLANEJAMENTO, ORIENTAÇÃO, ARTICULAÇÃO E EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, COM VIGÊNCIA PROGRAMÁTICA PARA O PERÍODO DE 2027 A 2036.

§ 1º A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO OBSERVARÁ OS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, METAS, EIXOS ESTRATÉGICOS, RESPONSABILIDADES E MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO ESTABELECIDOS NO DOCUMENTO DENOMINADO *POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT*, QUE CONSTITUI O ANEXO ÚNICO DESTE DECRETO E DELE É PARTE INTEGRANTE.

§ 2º A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA SERÁ COORDENADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, EM ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES ESCOLARES E OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, OBSERVADAS AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES LEGALMENTE ESTABELECIDAS PARA CADA INSTÂNCIA.

§ 3º A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO SERÁ EXECUTADA EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL VIGENTE, COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E COM OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS JÁ EXISTENTES, NÃO IMPLICANDO ALTERAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NEM CRIAÇÃO DE OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS OU FINANCEIRAS NÃO PREVISTAS EM LEI.

ART. 2º A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO TEM COMO OBJETIVO ASSEGURAR CONDIÇÕES PEDAGÓGICAS, INSTITUCIONAIS, MATERIAIS E FORMATIVAS PARA GARANTIR A ALFABETIZAÇÃO DAS CRIANÇAS ATÉ O FINAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO, COM EQUIDADE, INCLUSÃO E QUALIDADE SOCIAL.

PARÁGRAFO ÚNICO. A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA OBSERVARÁ OS DEZ EIXOS ESTRATÉGICOS PREVISTOS EM SEU DOCUMENTO ORIENTADOR, ABRANGENDO GESTÃO E GOVERNANÇA, FORMAÇÃO CONTINUADA, CURRÍCULO E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, AVALIAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, EDUCAÇÃO INFANTIL, LEITURA E LITERATURA, EQUIDADE E INCLUSÃO, PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E VALORIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS.

ART. 3º FICA INSTITUÍDO O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, COMO INSTÂNCIA COLEGIADA DE ARTICULAÇÃO, CARÁTER CONSULTIVO, PROPOSITIVO, MOBILIZADOR E DE ACOMPANHAMENTO, DESTINADA A CONTRIBUIR PARA A IMPLEMENTAÇÃO, O MONITORAMENTO E A AVALIAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

§ 1º O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NÃO CONSTITUI UNIDADE ADMINISTRATIVA AUTÔNOMA, NÃO POSSUI ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PRÓPRIA E NÃO IMPLICA CRIAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

§ 2º O COMITÊ NÃO EXERCERÁ COMPETÊNCIAS NORMATIVAS OU DELIBERATIVAS VINCULANTES, NEM SUBSTITUIRÁ AS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OU DE OUTROS ÓRGÃOS E INSTÂNCIAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.

ART. 4º O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO SERÁ COMPOSTO POR 01 (UM) REPRESENTANTE TITULAR E 01 (UM) REPRESENTANTE SUPLENTE DOS SEGUINTES SEGMENTOS:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC;

II – COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

III – GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

IV – COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

V – PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL;

VI – PROFESSORES DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL;

VII – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME;

VIII – PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

§ 1º OS MEMBROS TITULARES E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTES SERÃO INDICADOS PELOS SEGMENTOS QUE REPRESENTAM E DESIGNADOS POR ATO PRÓPRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

§ 2º A COORDENAÇÃO DO COMITÊ SERÁ EXERCIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PODENDO CONTAR COM O APOIO TÉCNICO DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

§ 3º OS MEMBROS SUPLENTES SUBSTITUIRÃO OS RESPECTIVOS TITULARES EM SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS.

ART. 5º COMPETE AO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO:

I – ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E O CUMPRIMENTO DE SUAS METAS E DIRETRIZES;

II – ANALISAR OS INDICADORES EDUCACIONAIS E OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM, CONTRIBUINDO PARA A IDENTIFICAÇÃO DOS AVANÇOS E DESAFIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

III – ACOMPANHAR AS AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ENVOLVIDOS NOS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO;

IV – CONTRIBUIR PARA O ACOMPANHAMENTO DAS ESTRATÉGIAS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL;

V – PROPOR MEDIDAS DESTINADAS AO FORTALECIMENTO DA EQUIDADE, DA INCLUSÃO E DA MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE APRENDIZAGEM;

VI – INCENTIVAR A ARTICULAÇÃO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, AS UNIDADES ESCOLARES, OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE;

VII – ACOMPANHAR AS AÇÕES RELACIONADAS À FREQUÊNCIA ESCOLAR, À DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E AO DESENVOLVIMENTO DAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO;

VIII – INCENTIVAR O RECONHECIMENTO E A SOCIALIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

IX – CONTRIBUIR PARA A ANÁLISE DOS RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

X – APRESENTAR RECOMENDAÇÕES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PARA O APERFEIÇOAMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO. AS MANIFESTAÇÕES, PROPOSTAS E RECOMENDAÇÕES DO COMITÊ TERÃO CARÁTER CONSULTIVO E NÃO VINCULANTE, RESPEITADAS AS COMPETÊNCIAS LEGALMENTE ATRIBUÍDAS AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E ÀS INSTÂNCIAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO.

ART. 6º O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO REUNIR-SE-Á ORDINARIAMENTE, NO MÍNIMO, UMA VEZ POR TRIMESTRE, E EXTRAORDINARIAMENTE SEMPRE QUE NECESSÁRIO, MEDIANTE CONVOCAÇÃO DE SUA COORDENAÇÃO.

§ 1º AS REUNIÕES SERÃO REGISTRADAS EM ATAS, CONTENDO OS ASSUNTOS DISCUTIDOS, AS RECOMENDAÇÕES APRESENTADAS E OS ENCAMINHAMENTOS DEFINIDOS.

§ 2º O COMITÊ PODERÁ CONVIDAR REPRESENTANTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS, INSTITUIÇÕES DE ENSINO, ESPECIALISTAS E DEMAIS PROFISSIONAIS COM CONHECIMENTO OU ATUAÇÃO RELACIONADA À ALFABETIZAÇÃO PARA PARTICIPAR DE REUNIÕES OU CONTRIBUIR TECNICAMENTE COM SEUS TRABALHOS, SEM DIREITO A VOTO.

ART. 7º OS REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS PREVISTOS NO ART. 4º DEVERÃO SER INDICADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS, CONTADO DA PUBLICAÇÃO DESTE DECRETO, E SERÃO POSTERIORMENTE DESIGNADOS POR ATO PRÓPRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

ART. 8º OS MEMBROS DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO EXERCERÃO SUAS ATRIBUIÇÕES SEM PREJUÍZO DAS FUNÇÕES PRÓPRIAS DE SEUS CARGOS, EMPREGOS, ATIVIDADES OU REPRESENTAÇÕES, SENDO SUA PARTICIPAÇÃO CONSIDERADA SERVIÇO PÚBLICO RELEVANTE E NÃO REMUNERADA.

ART. 9º O ACOMPANHAMENTO E A AVALIAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO SERÃO REALIZADOS DE FORMA CONTÍNUA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, EM ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES ESCOLARES E O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, OBSERVADOS OS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO DOCUMENTO INTEGRANTE DESTE DECRETO.

PARÁGRAFO ÚNICO. A POLÍTICA SERÁ OBJETO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO ANUAL, COM AVALIAÇÃO AMPLIADA A CADA DOIS ANOS, CONSIDERANDO OS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM, A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES E A PROMOÇÃO DA EQUIDADE EDUCACIONAL.

ART. 10. A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO COMITÊ OCORRERÃO MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, ADMINISTRATIVOS, PEDAGÓGICOS E ORÇAMENTÁRIOS JÁ DISPONÍVEIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS EXISTENTES.

§ 1º A EXECUÇÃO DESTE DECRETO NÃO IMPLICARÁ, POR SI SÓ, CRIAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS, CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÕES, AMPLIAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA OU INSTITUIÇÃO DE NOVAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS.

§ 2º AS AÇÕES PREVISTAS SERÃO DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES JÁ ESTABELECIDAS EM LEI, OBSERVADAS AS DISPONIBILIDADES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS E A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

§ 3º AS DESPESAS ORDINÁRIAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS SERÃO ATENDIDAS PELAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRÓPRIAS DA EDUCAÇÃO E PELOS RECURSOS DISPONÍVEIS DE PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS, OBSERVADAS AS RESPECTIVAS FINALIDADES, OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E A LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

§ 4º ESTE DECRETO NÃO CONSTITUI AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, REALIZAÇÃO DE DESPESAS NÃO PREVISTAS NO ORÇAMENTO OU ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS SEM OBSERVÂNCIA DOS REQUISITOS LEGAIS APLICÁVEIS.

ART. 11. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA PODERÁ EXPEDIR ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS COMPLEMENTARES NECESSÁRIAS À IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DESTE DECRETO E OS LIMITES DE SUAS COMPETÊNCIAS LEGAIS.

ART. 12. ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, PRODUZINDO EFEITOS IMEDIATOS QUANTO À INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA E À ORGANIZAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, OBSERVADA A VIGÊNCIA PROGRAMÁTICA DA POLÍTICA PARA O PERÍODO DE 2027 A 2036.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, AOS SETE (07) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO (10) DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (2026).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

DE ARAPUTANGA – MT

“EDUCAR, CUIDAR E TRANSFORMAR.”

VIGÊNCIA PROPOSTA: 2027–2036

ARAPUTANGA – MT

SETEMBRO DE 2026

"O ESFORÇO DE ALFABETIZAR NÃO SE LIMITA À SUA TÉCNICA, MAS DEVE CONSIDERAR AS MUITAS FACETAS DA AQUISIÇÃO DA LÍNGUA ESCRITA. A ALFABETIZAÇÃO PLENA EMANCIPA O SUJEITO, CAPACITANDO-O A OPERAR COM DIVERSAS ESTRATÉGIAS MENTAIS, NAS QUAIS A LÍNGUA ESCRITA É UM INSTRUMENTO FUNDAMENTAL PARA A CONSTITUIÇÃO DA PESSOA E A PARTICIPAÇÃO EM UMA SOCIEDADE DEMOCRÁTICA. MAIS DO QUE UMA HABILIDADE MECÂNICA, TRATA-SE DE UMA PRÁTICA EDUCATIVA QUE PERMEIA A VIDA SOCIAL, POLÍTICA E CULTURAL DOS INDIVÍDUOS."

SILVIA M. GASPARIAN COLELLO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. JUSTIFICATIVA.....	5
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	11
4. CONCEPÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO.....	12
5. PRINCÍPIOS.....	12
6. OBJETIVO GERAL.....	13
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
8. DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DA ALFABETIZAÇÃO.....	15
9. METAS DA POLÍTICA MUNICIPAL.....	18
10. EIXOS ESTRATÉGICOS.....	18
10.1 EIXO I – GESTÃO E GOVERNANÇA DA ALFABETIZAÇÃO.....	19
10.2 EIXO II – FORMAÇÃO CONTINUADA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EDUCADORES.....	20
10.3 EIXO III – CURRÍCULO E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS.....	24
10.4 EIXO IV – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS.....	28
10.5 EIXO V – RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	34
10.6 EIXO VI – EDUCAÇÃO INFANTIL E TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL.....	39
10.7 EIXO VII – LEITURA, LITERATURA E CULTURA ESCRITA.....	41
10.8 EIXO VIII – EQUIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE.....	44
10.9 EIXO IX – PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E COMUNIDADE.....	47
10.10 EIXO X – RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS.....	49
11. RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS E DAS INSTÂNCIAS EDUCACIONAIS NA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.....	52
12. PLANO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO.....	55
12.1 CICLO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO.....	56
13. GOVERNANÇA.....	56
14. FINANCIAMENTO.....	57
15. TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL.....	57

16. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA.....	57
17. INSTITUCIONALIZAÇÃO.....	58
18. DISPOSIÇÃO FINAL.....	58

1 - APRESENTAÇÃO

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA – MT CONSTITUI UM INSTRUMENTO ORIENTADOR, NORMATIVO E ARTICULADOR DAS AÇÕES EDUCACIONAIS DESTINADAS A ASSEGURAR O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO, RECONHECENDO-A COMO CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL, A CONTINUIDADE DA TRAJETÓRIA ESCOLAR, O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E A PARTICIPAÇÃO NA VIDA SOCIAL.

NESTA POLÍTICA, A ALFABETIZAÇÃO É COMPREENDIDA EM UMA PERSPECTIVA AMPLA E INTEGRADA, QUE ULTRAPASSA A APROPRIAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA E CONTEMPLA O DESENVOLVIMENTO DA LEITURA, DA ESCRITA, DA ORALIDADE, DAS PRÁTICAS SOCIAIS DE LINGUAGEM E DO LETRAMENTO MATEMÁTICO. ALFABETIZAR SIGNIFICA CRIAR CONDIÇÕES PARA QUE AS CRIANÇAS SE COMUNIQUEM, COMPREENDAM, INTERPRETEM E ATUEM COM PROGRESSIVA AUTONOMIA NOS DIFERENTES CONTEXTOS EM QUE VIVEM.

GARANTIR ESSE DIREITO IMPLICA ASSEGURAR NÃO APENAS O ACESSO E A PERMANÊNCIA NA ESCOLA, MAS CONDIÇÕES EFETIVAS PARA QUE CADA CRIANÇA APRENDA, CONSIDERANDO SEUS DIFERENTES RITMOS, TRAJETÓRIAS, CARACTERÍSTICAS E NECESSIDADES. PARA ISSO, SÃO ESSENCIAIS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INTENCIONAIS E INCLUSIVAS, FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS, MATERIAIS ADEQUADOS, AMBIENTES ALFABETIZADORES, ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DAS APRENDIZAGENS E INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS OPORTUNAS.

A POLÍTICA ESTABELECE COMO PRIORIDADE O FORTALECIMENTO DOS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO DESDE A EDUCAÇÃO INFANTIL, RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DESSA ETAPA, E A GARANTIA DE QUE TODAS AS CRIANÇAS ESTEJAM ALFABETIZADAS AO FINAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS VIGENTES. AOS ESTUDANTES QUE AINDA NÃO TENHAM CONSOLIDADO AS APRENDIZAGENS ESPERADAS, ESPECIALMENTE DO 3º AO 5º ANO, DEVERÃO SER ASSEGURADAS ESTRATÉGIAS CONTÍNUAS DE ACOMPANHAMENTO, INTERVENÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS.

A EQUIDADE E A INCLUSÃO CONSTITUEM PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DESTA POLÍTICA. RECONHECER AS DIFERENÇAS SOCIAIS, TERRITORIAIS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS SIGNIFICA COMPREENDER QUE GARANTIR O DIREITO DE APRENDER EXIGE RESPOSTAS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DE CADA ESTUDANTE. ASSIM, A POLÍTICA CONTEMPLA AS CRIANÇAS DAS ÁREAS URBANA E DO CAMPO, OS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E AQUELES QUE NECESSITEM DE RECURSOS, ESTRATÉGIAS, TEMPOS OU FORMAS DIFERENCIADAS DE ACOMPANHAMENTO.

AO INSTITUIR ESTA POLÍTICA, O MUNICÍPIO BUSCA CONSOLIDAR AS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E EXPERIÊNCIAS JÁ DESENVOLVIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM UM COMPROMISSO INSTITUCIONAL PERMANENTE, SUPERANDO INICIATIVAS FRAGMENTADAS OU VINCULADAS EXCLUSIVAMENTE A PROGRAMAS ESPECÍFICOS OU PERÍODOS DE GESTÃO. A ALFABETIZAÇÃO PASSA, DESSA FORMA, A CONSTITUIR UMA RESPONSABILIDADE COLETIVA E CONTÍNUA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DAS EQUIPES GESTORAS, DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS, DOS PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, FORTALECIDA PELA PARCERIA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE.

PARA SUA EFETIVAÇÃO, A POLÍTICA ARTICULA CURRÍCULO, FORMAÇÃO CONTINUADA, PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, MATERIAIS DIDÁTICOS, AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E INTERVENÇÃO. AS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS E AS DEMAIS EVIDÊNCIAS DE APRENDIZAGEM DEVEM SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, PERMITINDO IDENTIFICAR AVANÇOS E DIFICULDADES E ORIENTAR INTERVENÇÕES EM TEMPO OPORTUNO.

NESSE PROCESSO, A FORMAÇÃO E A VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO OCUPAM POSIÇÃO CENTRAL, GARANTINDO CONDIÇÕES PARA ESTUDAR, PLANEJAR, COMPARTILHAR EXPERIÊNCIAS, ANALISAR EVIDÊNCIAS E APERFEIÇOAR AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS. DO MESMO MODO, O FORTALECIMENTO DA GESTÃO PEDAGÓGICA E DO ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS DEVE POSSIBILITAR QUE CADA ESCOLA CONHEÇA A TRAJETÓRIA DE SEUS ESTUDANTES E ORGANIZE RESPOSTAS ADEQUADAS ÀS SUAS NECESSIDADES.

ASSIM, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA EXPRESSA O COMPROMISSO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE COLOCAR A APRENDIZAGEM DAS CRIANÇAS NO CENTRO DAS DECISÕES EDUCACIONAIS. MAIS DO QUE ESTABELECER METAS E AÇÕES, REAFIRMA A ALFABETIZAÇÃO COMO DIREITO E ASSUME A RESPONSABILIDADE DE MOBILIZAR ESFORÇOS, RECURSOS E ESTRATÉGIAS PARA QUE TODAS AS CRIANÇAS TENHAM AS OPORTUNIDADES NECESSÁRIAS PARA APRENDER, DESENVOLVER SUAS POTENCIALIDADES E PROSSEGUIR COM SUCESSO EM SUA TRAJETÓRIA ESCOLAR.

2 - JUSTIFICATIVA

A ALFABETIZAÇÃO CONSTITUI UM DIREITO FUNDAMENTAL DE TODA CRIANÇA E REPRESENTA UMA DAS CONDIÇÕES ESSENCIAIS PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA, PARA A PARTICIPAÇÃO NAS DIFERENTES PRÁTICAS SOCIAIS E CULTURAIS E PARA A CONTINUIDADE, COM SUCESSO, DA TRAJETÓRIA ESCOLAR. GARANTIR QUE TODAS AS CRIANÇAS APRENDAM A LER, ESCREVER, COMPREENDER, PRODUZIR SENTIDOS E DESENVOLVER CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS FUNDAMENTAIS SIGNIFICA ASSEGURAR-LHES CONDIÇÕES PARA ACESSAR OUTROS CONHECIMENTOS, AMPLIAR SUA AUTONOMIA E PARTICIPAR DE MANEIRA CRÍTICA E ATIVA DA SOCIEDADE.

A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, AO ESTABELECER A EDUCAÇÃO COMO DIREITO DE TODOS E DEVER DO ESTADO E DA FAMÍLIA, DETERMINA QUE SUA OFERTA DEVE VISAR AO PLENO DESENVOLVIMENTO DA PESSOA, AO PREPARO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA E À QUALIFICAÇÃO PARA O TRABALHO. DA MESMA FORMA, ESTABELECE COMO PRINCÍPIO DO ENSINO A IGUALDADE DE CONDIÇÕES PARA O ACESSO E A PERMANÊNCIA NA ESCOLA E A GARANTIA DE PADRÃO DE QUALIDADE. NESSE SENTIDO, O DIREITO À EDUCAÇÃO NÃO SE RESTRINGE À MATRÍCULA E À FREQUÊNCIA ESCOLAR, MAS COMPREENDE, NECESSARIAMENTE, O DIREITO DE APRENDER E DE DESENVOLVER AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES INDISPENSÁVEIS À FORMAÇÃO INTEGRAL DOS ESTUDANTES.

A LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LDB (LEI Nº 9.394/1996) REAFIRMA ESSES PRINCÍPIOS E ATRIBUI AOS SISTEMAS DE ENSINO RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À ORGANIZAÇÃO, AO ACOMPANHAMENTO E À GARANTIA DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM. A LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL BRASILEIRA SUSTENTA, PORTANTO, A RESPONSABILIDADE DOS ENTES FEDERADOS PELA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS CAPAZES DE ASSEGURAR ACESSO, PERMANÊNCIA, APRENDIZAGEM E PROGRESSÃO ESCOLAR COM QUALIDADE E EQUIDADE.

NO ÂMBITO DO PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – PNE, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 13.005/2014, CONSOLIDOU A ALFABETIZAÇÃO COMO UMA DAS PRIORIDADES DA POLÍTICA EDUCACIONAL BRASILEIRA, ARTICULANDO-A À MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA, À SUPERAÇÃO DAS DESIGUALDADES EDUCACIONAIS, À FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E AO FORTALECIMENTO DO REGIME DE COLABORAÇÃO ENTRE UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS. EM CONSONÂNCIA COM ESSAS DIRETRIZES, O PLANO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO – PEE/MT REAFIRMA O COMPROMISSO COM A ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO, A UNIVERSALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO ESCOLAR, A MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO E A SUPERAÇÃO DAS DESIGUALDADES, FORTALECENDO A RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA ENTRE ESTADO E MUNICÍPIOS NA GARANTIA DO DIREITO À APRENDIZAGEM. NO ÂMBITO LOCAL, O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME DE ARAPUTANGA TRADUZ ESSAS DIRETRIZES PARA A REALIDADE DO TERRITÓRIO, ESTABELECENDO METAS E ESTRATÉGIAS VOLTADAS À ALFABETIZAÇÃO DAS CRIANÇAS, À ARTICULAÇÃO ENTRE A PRÉ-ESCOLA E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, À QUALIFICAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES, AO APOIO PEDAGÓGICO E À FORMAÇÃO CONTINUADA, INCLUSIVE COM A INCORPORAÇÃO DE TECNOLOGIAS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS. DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA INSERE-SE EM UM PROCESSO ARTICULADO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, DIALOGANDO COM AS DIRETRIZES NACIONAIS E ESTADUAIS E, AO MESMO TEMPO, CONSIDERANDO AS CARACTERÍSTICAS, NECESSIDADES E DESAFIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE MODO A TRANSFORMAR O DIREITO À ALFABETIZAÇÃO EM AÇÕES PERMANENTES, SISTEMÁTICAS E TERRITORIALMENTE CONTEXTUALIZADAS.

A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC TAMBÉM REAFIRMA A CENTRALIDADE DA ALFABETIZAÇÃO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ORIENTANDO A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PARA A PROGRESSIVA APROPRIAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA, DAS PRÁTICAS DE LEITURA, PRODUÇÃO TEXTUAL E ORALIDADE, BEM COMO PARA O DESENVOLVIMENTO DO LETRAMENTO MATEMÁTICO E DAS DEMAIS APRENDIZAGENS ESSENCIAIS. AO MESMO TEMPO, A BNCC RECONHECE A EDUCAÇÃO INFANTIL COMO ETAPA FUNDAMENTAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA QUAL DEVEM SER ASSEGURADOS OS DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO POR MEIO DAS INTERAÇÕES, DAS BRINCADEIRAS E DAS MÚLTIPLAS LINGUAGENS, RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DA INFÂNCIA E ESTABELECENDO BASES IMPORTANTES PARA OS PROCESSOS POSTERIORES DE ALFABETIZAÇÃO.

MAIS RECENTEMENTE, A POLÍTICA EDUCACIONAL BRASILEIRA REAFIRMOU A ALFABETIZAÇÃO COMO PRIORIDADE NACIONAL POR MEIO DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA – CNCA, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 11.556/2023. FUNDAMENTADO NO REGIME DE COLABORAÇÃO ENTRE UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS, O COMPROMISSO TEM COMO FINALIDADE GARANTIR O DIREITO À ALFABETIZAÇÃO DAS CRIANÇAS BRASILEIRAS, ESTABELECENDO COMO REFERÊNCIA A ALFABETIZAÇÃO AO FINAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E PREVENDO, AINDA, AÇÕES DESTINADAS À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES DOS ANOS SEGUINTES QUE NÃO TENHAM CONSOLIDADO AS COMPETÊNCIAS ESPERADAS DE LEITURA E ESCRITA.

O CNCA FORTALECE UMA CONCEPÇÃO DE POLÍTICA PÚBLICA ESTRUTURADA A PARTIR DA ARTICULAÇÃO ENTRE GOVERNANÇA E GESTÃO, FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA FÍSICA E PEDAGÓGICA, DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS E RECURSOS EDUCACIONAIS, RECONHECIMENTO E COMPARTILHAMENTO DE BOAS PRÁTICAS E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS. NESSA PERSPECTIVA, A GARANTIA DA ALFABETIZAÇÃO REQUER PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO, UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA ENTRE OS DIFERENTES NÍVEIS DE GOVERNO E OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS REDES E UNIDADES ESCOLARES.

NO ESTADO DE MATO GROSSO, ESSE COMPROMISSO ENCONTRA CORRESPONDÊNCIA E FORTALECIMENTO NO PROGRAMA ALFABETIZA MT, INSTITUÍDO PELA LEI ESTADUAL Nº 11.485/2021, COMO POLÍTICA VOLTADA À MELHORIA DOS RESULTADOS DE ALFABETIZAÇÃO E À GARANTIA DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES, MEDIANTE REGIME DE COLABORAÇÃO ENTRE O ESTADO E OS MUNICÍPIOS. O PROGRAMA PROMOVE AÇÕES ARTICULADAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, MONITORAMENTO DE INDICADORES E VALORIZAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS DE ALFABETIZAÇÃO DESENVOLVIDAS PELAS REDES MUNICIPAIS.

A ARTICULAÇÃO ENTRE O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA E O PROGRAMA ALFABETIZA MT FORTALECE, ASSIM, UMA ATUAÇÃO INTEGRADA ENTRE UNIÃO, ESTADO E MUNICÍPIOS, RESPEITANDO AS RESPONSABILIDADES E ESPECIFICIDADES DE CADA ENTE FEDERATIVO. NESSE CONTEXTO, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA CONSTITUI-SE COMO INSTRUMENTO DE INSTITUCIONALIZAÇÃO, NO ÂMBITO LOCAL, DOS PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS ASSUMIDOS NACIONAL E ESTADUALMENTE, AO MESMO TEMPO EM QUE CONSIDERA AS CARACTERÍSTICAS, NECESSIDADES, EXPERIÊNCIAS E DESAFIOS PRÓPRIOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DESSA FORMA, BUSCA ASSEGURAR CONTINUIDADE ÀS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DE PROGRAMAS OU PERÍODOS DE GESTÃO, CONSOLIDANDO-AS COMO POLÍTICA PÚBLICA PERMANENTE DO MUNICÍPIO E COMO COMPROMISSO COLETIVO COM O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS DE APRENDER.

UMA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NÃO PODE ESTAR RESTRITA À ADESÃO A PROGRAMAS, À DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, À REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES OU À OFERTA ISOLADA DE FORMAÇÕES. SUA EFETIVIDADE DEPENDE DA ARTICULAÇÃO ENTRE PLANEJAMENTO, CURRÍCULO, FORMAÇÃO CONTINUADA, PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, MATERIAIS DIDÁTICOS, GESTÃO, AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS, INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA E PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS, DE MANEIRA QUE ESSAS DIMENSÕES ESTEJAM ORIENTADAS POR OBJETIVOS COMUNS E PELO COMPROMISSO COM A APRENDIZAGEM DE TODAS AS CRIANÇAS.

A INSTITUCIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL TAMBÉM SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE DE ASSEGURAR CONTINUIDADE E SUSTENTABILIDADE ÀS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DAS MUDANÇAS ADMINISTRATIVAS OU DA VIGÊNCIA DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS. AO ESTABELECER PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, RESPONSABILIDADES, ESTRATÉGIAS, METAS E MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO, O MUNICÍPIO TRANSFORMA A ALFABETIZAÇÃO EM COMPROMISSO PERMANENTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E FORTALECE SUA CAPACIDADE DE PLANEJAR AÇÕES DE CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO.

EM ARAPUTANGA, A POLÍTICA DEVERÁ RECONHECER E FORTALECER AS PRÁTICAS JÁ DESENVOLVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ARTICULANDO-AS ÀS INICIATIVAS DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, ÀS POLÍTICAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, COMO O ALFABETIZA/MT E AOS DEMAIS PROGRAMAS E AÇÕES VOLTADOS À ALFABETIZAÇÃO. ESSA ARTICULAÇÃO DEVERÁ OCORRER DE FORMA INTEGRADA AO CURRÍCULO MUNICIPAL E AO PLANEJAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES, EVITANDO SOBREPOSIÇÃO OU FRAGMENTAÇÃO DE INICIATIVAS E GARANTINDO QUE PROGRAMAS EXTERNOS CONTRIBUAM EFETIVAMENTE PARA AS PRIORIDADES EDUCACIONAIS DEFINIDAS PELO MUNICÍPIO.

A POLÍTICA TAMBÉM SE JUSTIFICA PELA NECESSIDADE DE FORTALECER UMA CULTURA DE ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DAS APRENDIZAGENS. AS AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS, FORMATIVAS, INTERNAS E EXTERNAS DEVEM CONSTITUIR INSTRUMENTOS DE APOIO À TOMADA DE DECISÕES PEDAGÓGICAS, PERMITINDO IDENTIFICAR O QUE AS CRIANÇAS JÁ APRENDERAM, QUAIS HABILIDADES AINDA PRECISAM SER CONSOLIDADAS E QUAIS ESTUDANTES NECESSITAM DE INTERVENÇÕES ESPECÍFICAS. OS RESULTADOS EDUCACIONAIS, PORTANTO, NÃO DEVEM SER COMPREENDIDOS APENAS COMO INDICADORES ESTATÍSTICOS OU MECANISMOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS ESCOLAS, MAS COMO EVIDÊNCIAS QUE AUXILIEM PROFESSORES, GESTORES E EQUIPES PEDAGÓGICAS NO PLANEJAMENTO DE ESTRATÉGIAS CAPAZES DE RESPONDER ÀS NECESSIDADES REAIS DOS ESTUDANTES.

ESSA PERSPECTIVA IMPLICA RECONHECER QUE CADA CRIANÇA POSSUI UMA TRAJETÓRIA SINGULAR DE APRENDIZAGEM E QUE AS DIFICULDADES IDENTIFICADAS AO LONGO DO PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO NÃO PODEM SER NATURALIZADAS, POSTERGADAS OU ATRIBUÍDAS EXCLUSIVAMENTE AO ESTUDANTE E À SUA FAMÍLIA. CABE À REDE MUNICIPAL ORGANIZAR RESPOSTAS PEDAGÓGICAS EM TEMPO OPORTUNO, MOBILIZANDO DIFERENTES ESTRATÉGIAS, RECURSOS E PROFISSIONAIS PARA GARANTIR QUE AS DIFICULDADES SEJAM IDENTIFICADAS, ACOMPANHADAS E ENFRENTADAS. A EQUIDADE ASSUME, NESSE CONTEXTO, PAPEL ESTRUTURANTE. GARANTIR O DIREITO À ALFABETIZAÇÃO EXIGE RECONHECER QUE CRIANÇAS INSERIDAS EM DIFERENTES CONTEXTOS SOCIAIS, CULTURAIS, TERRITORIAIS E EDUCACIONAIS PODEM NECESSITAR DE CONDIÇÕES DIFERENCIADAS PARA ALCANÇAR OS MESMOS DIREITOS DE APRENDIZAGEM. ASSIM, ESTA POLÍTICA VISA ORIENTAR AÇÕES ESPECÍFICAS PARA ENFRENTAR DESIGUALDADES E ASSEGURAR ATENDIMENTO ADEQUADO ÀS CRIANÇAS DAS ESCOLAS URBANAS E DO CAMPO, AOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E ÀQUELES QUE APRESENTEM DIFICULDADES OU DEFASAGENS DE APRENDIZAGEM.

DA MESMA FORMA, A FORMAÇÃO CONTINUADA E A VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO CONSTITUEM CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS À EFETIVIDADE DA POLÍTICA. PROFESSORES ALFABETIZADORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES ESCOLARES PRECISAM DISPOR DE ESPAÇOS PERMANENTES DE ESTUDO, PLANEJAMENTO, ANÁLISE DE EVIDÊNCIAS, REFLEXÃO SOBRE AS PRÁTICAS E COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS, FORTALECENDO A CAPACIDADE COLETIVA DA REDE PARA RESPONDER AOS DESAFIOS ENCONTRADOS NO COTIDIANO DAS ESCOLAS.

A INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO TAMBÉM FORTALECE O REGIME DE COLABORAÇÃO, AO ESTABELECER MECANISMOS PARA QUE AS AÇÕES DA UNIÃO, DO ESTADO DE MATO GROSSO E DO MUNICÍPIO DIALOGUEM ENTRE SI E SEJAM ORGANIZADAS A PARTIR DAS NECESSIDADES DAS CRIANÇAS E DAS ESCOLAS. AO MUNICÍPIO CABE TRANSFORMAR AS DIRETRIZES MAIS AMPLAS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS EM AÇÕES CONCRETAS NO TERRITÓRIO, APROXIMANDO PROGRAMAS, RECURSOS, FORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS REALIDADES VIVENCIADAS PELAS UNIDADES ESCOLARES.

JUSTIFICA-SE, PORTANTO, A CRIAÇÃO DESTA POLÍTICA PELA NECESSIDADE DE CONSOLIDAR, EM ARAPUTANGA, UMA POLÍTICA PÚBLICA PERMANENTE, SISTÊMICA, INCLUSIVA, EQUITATIVA E ORIENTADA POR EVIDÊNCIAS, CAPAZ DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO, FORTALECER O TRABALHO PEDAGÓGICO E ESTABELECER RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, ESCOLAS, PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, FAMÍLIAS E COMUNIDADE.

MAIS DO QUE ALCANÇAR INDICADORES OU CUMPRIR METAS ESTABELECIDAS NACIONALMENTE, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA FUNDAMENTA-SE NO PRINCÍPIO DE QUE CADA CRIANÇA IMPORTA E POSSUI O DIREITO DE APRENDER. ISSO SIGNIFICA CONSTRUIR UMA REDE MUNICIPAL NA QUAL NENHUMA CRIANÇA PERMANEÇA INVISÍVEL AOS PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO, NENHUMA DIFICULDADE DE APRENDIZAGEM SEJA NATURALIZADA E NENHUMA TRAJETÓRIA ESCOLAR SEJA MARCADA PELA AUSÊNCIA DE OPORTUNIDADES ADEQUADAS DE INTERVENÇÃO.

ASSIM, A INSTITUIÇÃO DESTA POLÍTICA EXPRESSA O COMPROMISSO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA COM A EFETIVAÇÃO DO DIREITO À EDUCAÇÃO E À ALFABETIZAÇÃO, ASSUMINDO COMO RESPONSABILIDADE PÚBLICA GARANTIR QUE TODAS AS CRIANÇAS SEJAM ACOMPANHADAS, TENHAM SUAS NECESSIDADES RECONHECIDAS E RECEBAM AS OPORTUNIDADES, OS TEMPOS, OS RECURSOS E AS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS NECESSÁRIAS PARA SE ALFABETIZAREM E PROSSEGUIREM EM SUA TRAJETÓRIA ESCOLAR COM APRENDIZAGEM, DIGNIDADE, AUTONOMIA E EQUIDADE.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA SERÁ FUNDAMENTADA ESPECIALMENTE NOS SEGUINTES MARCOS LEGAIS E NORMATIVOS:

· CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

· LEI FEDERAL Nº 9.394/1996 – LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL;

· PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO;

· PLANO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO;

· PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAPUTANGA;

· BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC;

· DIRETRIZES REFERENCIAIS CURRICULARES DE MATO GROSSO – DRC/MT;

· CURRÍCULO OFICIAL ADOTADO PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

· COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA – CNCA;

· POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DO TERRITÓRIO DE MATO GROSSO / PROGRAMA ALFABETIZA MT;

· COMPROMISSO NACIONAL PELA QUALIDADE E EQUIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL;

· COMPROMISSO NACIONAL TODA MATEMÁTICA;

· PACTO NACIONAL PELA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

· PROGRAMA LEITURA E ESCRITA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – PROLEEI;

· POLÍTICAS NACIONAIS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL INCLUSIVA, EQUIDADE E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS;

· DEMAIS LEGISLAÇÕES EDUCACIONAIS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS PERTINENTES.

4 - CONCEPÇÃO DE ALFABETIZAÇÃO

PARA ESTA POLÍTICA, A ALFABETIZAÇÃO SERÁ COMPREENDIDA COMO UM PROCESSO COMPLEXO E CONTÍNUO DE APROPRIAÇÃO DAS LINGUAGENS, QUE POSSIBILITA À CRIANÇA LER, ESCREVER, COMPREENDER, PRODUZIR SENTIDOS, COMUNICAR-SE, ARGUMENTAR, INTERPRETAR O MUNDO E PARTICIPAR DAS PRÁTICAS SOCIAIS E CULTURAIS MEDIADAS PELA ESCRITA E PELA MATEMÁTICA.

ESSA CONCEPÇÃO NÃO RESTRINGE A ALFABETIZAÇÃO À AQUISIÇÃO MECÂNICA DO CÓDIGO ESCRITO, MAS A COMPREENDE EM ARTICULAÇÃO COM O LETRAMENTO E COM PRÁTICAS SIGNIFICATIVAS DE LEITURA, PRODUÇÃO TEXTUAL, ORALIDADE, LITERATURA, RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, RACIOCÍNIO LÓGICO E CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS. NESSA PERSPECTIVA, SOARES (1998, P. 47) DEFENDE QUE "O IDEAL SERIA ALFABETIZAR LETRANDO, OU SEJA: ENSINAR A LER E ESCREVER NO CONTEXTO DAS PRÁTICAS SOCIAIS DA LEITURA E DA ESCRITA". ASSIM, ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO CONSTITUEM PROCESSOS DISTINTOS EM SUAS ESPECIFICIDADES, PORÉM INDISSOCIÁVEIS NA PRÁTICA EDUCATIVA.

NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ESSA CONCEPÇÃO PRESSUPÕE PROPORCIONAR EXPERIÊNCIAS SIGNIFICATIVAS COM A LITERATURA INFANTIL, A ORALIDADE, AS BRINCADEIRAS, AS NARRATIVAS, OS DIFERENTES GÊNEROS ESCRITOS, O DESENHO, A PRODUÇÃO DE SENTIDOS, A CULTURA ESCRITA E AS MÚLTIPLAS LINGUAGENS, RESPEITANDO AS CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DA INFÂNCIA E EVITANDO A ANTECIPAÇÃO INADEQUADA DAS PRÁTICAS FORMAIS PRÓPRIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL. A APROXIMAÇÃO DAS CRIANÇAS COM A LÍNGUA ESCRITA DEVE OCORRER DE MANEIRA CONTEXTUALIZADA, LÚDICA E SIGNIFICATIVA, AMPLIANDO SUAS EXPERIÊNCIAS DE LETRAMENTO E CRIANDO CONDIÇÕES PARA QUE CONSTRUAM CONHECIMENTOS SOBRE A ESCRITA.

5 - PRINCÍPIOS

OS PRINCÍPIOS QUE FUNDAMENTAM A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO CONSTITUEM AS BASES ORIENTADORAS PARA O PLANEJAMENTO, A IMPLEMENTAÇÃO, O ACOMPANHAMENTO E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS À GARANTIA DO DIREITO DE APRENDER DE TODAS AS CRIANÇAS. ESSES PRINCÍPIOS REAFIRMAM O COMPROMISSO DO MUNICÍPIO COM UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA DE QUALIDADE, EQUITATIVA, INCLUSIVA E DEMOCRÁTICA, RECONHECENDO AS SINGULARIDADES DAS CRIANÇAS E DOS DIFERENTES CONTEXTOS EDUCACIONAIS. ORIENTAM, AINDA, A ATUAÇÃO INTEGRADA ENTRE GESTÃO, ESCOLAS, PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, FAMÍLIAS E DEMAIS INSTITUIÇÕES, FORTALECENDO O REGIME DE COLABORAÇÃO, A VALORIZAÇÃO DOCENTE, A CONTINUIDADE DOS PROCESSOS EDUCATIVOS E A UTILIZAÇÃO DE EVIDÊNCIAS PARA O APRIMORAMENTO PERMANENTE DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DAS APRENDIZAGENS.

I – ALFABETIZAÇÃO COMO DIREITO HUMANO FUNDAMENTAL;

II – APRENDIZAGEM DE TODAS AS CRIANÇAS COMO COMPROMISSO PÚBLICO;

III – EQUIDADE EDUCACIONAL;

IV – INCLUSÃO E RESPEITO ÀS DIFERENÇAS;

V – RECONHECIMENTO DAS SINGULARIDADES DAS CRIANÇAS E DOS TERRITÓRIOS;

VI – VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO;

VII – FORMAÇÃO CONTINUADA PERMANENTE;

VIII – GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA;

IX – FORTALECIMENTO DO REGIME DE COLABORAÇÃO;

X – ARTICULAÇÃO ENTRE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL;

XI – INDISSOCIABILIDADE ENTRE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO;

XII – INTEGRAÇÃO ENTRE ALFABETIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E APRENDIZAGEM DA MATEMÁTICA;

XIII – ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DAS APRENDIZAGENS;

XIV – AVALIAÇÃO A SERVIÇO DA APRENDIZAGEM;

XV – RESPEITO À AUTONOMIA PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS E DOS PROFESSORES;

XVI – VALORIZAÇÃO DA LITERATURA, DA LEITURA, DA ESCRITA, DA ORALIDADE E DA CULTURA LOCAL;

XVII – CORRESPONSABILIDADE ENTRE MUNICÍPIO, ESCOLAS, PROFISSIONAIS, FAMÍLIAS E SOCIEDADE;

XVIII – PLANEJAMENTO E TOMADA DE DECISÕES FUNDAMENTADAS EM EVIDÊNCIAS EDUCACIONAIS.

6 - OBJETIVO GERAL

Ü ASSEGURAR, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAPUTANGA, O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO, PROMOVENDO CONDIÇÕES PEDAGÓGICAS, INSTITUCIONAIS, MATERIAIS E FORMATIVAS QUE GARANTAM SUA ALFABETIZAÇÃO ATÉ O FINAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO, COM EQUIDADE, INCLUSÃO E QUALIDADE SOCIAL.

7 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I – GARANTIR CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA QUE TODAS AS CRIANÇAS SEJAM ALFABETIZADAS;

II – FORTALECER A TRANSIÇÃO ENTRE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL;

III – CONSOLIDAR PRÁTICAS PEDAGÓGICAS FUNDAMENTADAS NA ALFABETIZAÇÃO ARTICULADA AO LETRAMENTO;

IV – FORTALECER A ALFABETIZAÇÃO MATEMÁTICA;

V – ACOMPANHAR INDIVIDUAL E COLETIVAMENTE O DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDANTES;

VI – IDENTIFICAR PRECOCEMENTE DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM;

VII – IMPLEMENTAR INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS TEMPESTIVAS;

VIII – GARANTIR RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS PARA ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO;

IX – PROMOVER FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES;

X – FORTALECER O PAPEL DO COORDENADOR PEDAGÓGICO COMO ARTICULADOR DAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO;

XI – ASSEGURAR MATERIAIS DIDÁTICOS, PEDAGÓGICOS E LITERÁRIOS ADEQUADOS;

XII – FORTALECER BIBLIOTECAS, ESPAÇOS E CANTINHOS DE LEITURA;

XIII – INCENTIVAR PRÁTICAS PERMANENTES DE LEITURA E PRODUÇÃO ESCRITA;

XIV – UTILIZAR AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS, FORMATIVAS E EXTERNAS COMO INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO;

XV – REDUZIR DESIGUALDADES DE APRENDIZAGEM ENTRE ESCOLAS, TURMAS, TERRITÓRIOS E GRUPOS DE ESTUDANTES;

XVI – PROMOVER PRÁTICAS INCLUSIVAS PARA ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL;

XVII – FORTALECER A RELAÇÃO ENTRE ESCOLA E FAMÍLIA;

XVIII – RECONHECER E DISSEMINAR BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS;

XIX – GARANTIR GOVERNANÇA, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO PERMANENTE DA POLÍTICA.

8 - DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DA ALFABETIZAÇÃO

O DIAGNÓSTICO SERÁ ELEMENTO PERMANENTE DA POLÍTICA MUNICIPAL. DEVERÁ CONSIDERAR INDICADORES DE APRENDIZAGEM, CONDIÇÕES DE OFERTA, FORMAÇÃO DOCENTE, DESIGUALDADES TERRITORIAIS E ESPECIFICIDADES SOCIOCULTURAIS, ABRANGENDO A EDUCAÇÃO INFANTIL E OS ESTUDANTES ATÉ O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

PARA ARAPUTANGA, O DIAGNÓSTICO DEVERÁ CONSIDERAR ESPECIALMENTE DADOS DE MATRÍCULA E FREQUÊNCIA; RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E NACIONAIS; RESULTADOS DO INDICADOR CRIANÇA ALFABETIZADA; AVALIAÇÕES CONTÍNUAS; AVALIAÇÕES DE FLUÊNCIA; AVALIA MT; SAEB; FORMAÇÃO DOCENTE; CONDIÇÕES ESTRUTURAIS DAS ESCOLAS; DISPONIBILIDADE E USO DE MATERIAIS; INCLUSÃO; REALIDADE DAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS; TRANSPORTE ESCOLAR; ACESSO ÀS TECNOLOGIAS; VULNERABILIDADES SOCIAIS; PRÁTICAS PEDAGÓGICAS; ACOMPANHAMENTO DESENVOLVIDO PELAS EQUIPES GESTORAS; E PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS.

SEMPRE QUE POSSÍVEL, OS RESULTADOS SERÃO ANALISADOS DE FORMA DESAGREGADA, CONSIDERANDO: ESCOLA E TURMA; ANO ESCOLAR; ESTUDANTE; TERRITÓRIO URBANO E RURAL; SEXO; RAÇA/COR; DEFICIÊNCIA; CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA; FREQUÊNCIA; DEMAIS VARIÁVEIS NECESSÁRIAS À IDENTIFICAÇÃO DE DESIGUALDADES.

A ANÁLISE DOS INDICADORES EDUCACIONAIS DE ARAPUTANGA EVIDENCIA UMA TRAJETÓRIA DE RECUPERAÇÃO E AVANÇO DAS APRENDIZAGENS NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ESPECIALMENTE APÓS OS IMPACTOS PROVOCADOS PELA PANDEMIA DA COVID-19.

OS ANOS DE 2020 E 2021 FORAM MARCADOS PELA INTERRUPÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E PELAS DIFICULDADES DECORRENTES DO ENSINO REMOTO, AFETANDO ESPECIALMENTE AS CRIANÇAS EM PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO. OS REFLEXOS DESSE PERÍODO PODEM SER OBSERVADOS NO IDEB DOS ANOS INICIAIS DA REDE MUNICIPAL, QUE PASSOU DE 5,9 EM 2019 PARA 5,5 EM 2021.

A PARTIR DE 2022, COM A RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS, O MUNICÍPIO INTENSIFICOU AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E CONTÍNUAS, FORMAÇÃO DE PROFESSORES, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E INTERVENÇÕES DIRECIONADAS AOS ESTUDANTES COM MAIORES DIFICULDADES. ESSE MOVIMENTO É ACOMPANHADO PELA RECUPERAÇÃO DO IDEB, QUE ALCANÇOU 5,8 EM 2023 E 6,1 EM 2025, REPRESENTANDO CRESCIMENTO DE 0,6 PONTO EM RELAÇÃO A 2021. O RESULTADO DE 2025 CORRESPONDE A UM CRESCIMENTO DE 0,3 PONTO EM RELAÇÃO A 2023.

FIGURA 01 – IDEB ANOS INICIAIS

OS INDICADORES ESPECÍFICOS DE ALFABETIZAÇÃO TAMBÉM DEMONSTRAM AVANÇO. O INDICADOR CRIANÇA ALFABETIZADA, QUE EXPRESSA O PERCENTUAL DE ESTUDANTES DO 2º ANO QUE ATINGEM O PADRÃO NACIONAL DE ALFABETIZAÇÃO, PASSOU DE 53,4% EM 2024 PARA 76% NO RESULTADO REFERENTE A 2025.

O RESULTADO DE 2025 SUPEROU A META MUNICIPAL DE APROXIMADAMENTE 59% E ALCANÇOU ANTECIPADAMENTE O PATAMAR PREVISTO PARA O MUNICÍPIO EM 2029.

OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DO SEGUNDO ANO REFORÇAM ESSA EVOLUÇÃO. NA AVALIAÇÃO SOMATIVA DE 2025, ARAPUTANGA ALCANÇOU 665 PONTOS DE PROFICIÊNCIA MÉDIA, DIANTE DE UMA META DE 601 PONTOS, E REGISTROU ÍNDICE SUPERIOR A 75% DE CRIANÇAS ALFABETIZADAS.

FIGURA 02 – INDICE CNCA

AS AVALIAÇÕES CONTÍNUAS COMPLEMENTAM ESSE DIAGNÓSTICO AO POSSIBILITAREM IDENTIFICAR AS HABILIDADES CONSOLIDADAS E AS DIFICULDADES DE CADA ESTUDANTE, ORIENTANDO INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS MAIS ESPECÍFICAS.

OS DADOS DEMONSTRAM, PORTANTO, QUE ARAPUTANGA APRESENTA UMA TRAJETÓRIA DE RECUPERAÇÃO E CRESCIMENTO DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, AVANÇANDO TANTO NO IDEB QUANTO NA ALFABETIZAÇÃO. O DESAFIO PARA OS PRÓXIMOS ANOS CONSISTE EM CONSOLIDAR ESSES RESULTADOS E REDUZIR AS DESIGUALDADES INTERNAS, GARANTINDO QUE OS AVANÇOS ALCANCEM TODAS AS CRIANÇAS, INCLUSIVE AQUELAS QUE AINDA NÃO ATINGIRAM OS PADRÕES ESPERADOS DE LEITURA, ESCRITA, FLUÊNCIA, COMPREENSÃO E CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS.

NESSE SENTIDO, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DEVERÁ ASSEGURAR O ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO DAS APRENDIZAGENS, A FORMAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS, O USO PEDAGÓGICO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES, A REALIZAÇÃO DE INTERVENÇÕES PRECOCES E O MONITORAMENTO INDIVIDUAL DOS ESTUDANTES, TENDO COMO HORIZONTE A GARANTIA DO DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE ADEQUADA E À CONTINUIDADE DAS APRENDIZAGENS ATÉ O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

9 - METAS DA POLÍTICA MUNICIPAL

META 1 – ALFABETIZAÇÃO: GARANTIR PROGRESSIVAMENTE A ALFABETIZAÇÃO DAS CRIANÇAS AO FINAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, BUSCANDO ATINGIR 100% DAS CRIANÇAS ALFABETIZADAS DURANTE A VIGÊNCIA DA POLÍTICA.

META 2 – RECOMPOSIÇÃO: GARANTIR ATENDIMENTO PEDAGÓGICO E ACOMPANHAMENTO A 100% DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO IDENTIFICADOS COM APRENDIZAGENS NÃO CONSOLIDADAS EM LEITURA, ESCRITA OU MATEMÁTICA.

META 3 – AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E FORMATIVA: ASSEGURAR QUE 100% DAS TURMAS DO 1º AO 5º ANO REALIZEM PROCESSOS SISTEMÁTICOS DE DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS.

META 4 – FORMAÇÃO: GARANTIR FORMAÇÃO CONTINUADA ANUAL PARA 100% DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES ENVOLVIDOS DIRETAMENTE COM ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS.

META 5 – LITERATURA: GARANTIR QUE TODAS AS UNIDADES ESCOLARES DISPONHAM DE ACERVO LITERÁRIO ADEQUADO E PROMOVAM PRÁTICAS PERMANENTES DE LEITURA.

META 6 – PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO: GARANTIR ESPAÇOS PERIÓDICOS DE PLANEJAMENTO COLETIVO, ESTUDO DOS RESULTADOS E ELABORAÇÃO DE INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS EM 100% DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

META 7 – EQUIDADE: REDUZIR PROGRESSIVAMENTE AS DESIGUALDADES DE APRENDIZAGEM ENTRE ESCOLAS, TURMAS, LOCALIZAÇÃO TERRITORIAL E GRUPOS DE ESTUDANTES.

META 8 – FREQUÊNCIA: FORTALECER MECANISMOS DE PREVENÇÃO DA INFREQUÊNCIA E BUSCA ATIVA, ESPECIALMENTE PARA CRIANÇAS EM PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO.

10 - EIXOS ESTRATÉGICOS

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA SERÁ ORGANIZADA EM DEZ EIXOS ESTRUTURANTES, ARTICULADOS ENTRE SI E ORIENTADOS PELAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS NO DIAGNÓSTICO MUNICIPAL.

10.1 - EIXO I – GESTÃO E GOVERNANÇA DA ALFABETIZAÇÃO

INSTITUIR O COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, COMO INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELA ARTICULAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES RELACIONADAS À POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

O COMITÊ SERÁ CONSTITUÍDO POR REPRESENTANTES DOS DIFERENTES SEGMENTOS DA GESTÃO EDUCACIONAL E DA COMUNIDADE ESCOLAR, ASSEGURANDO-SE A INDICAÇÃO DE 01 (UM) MEMBRO TITULAR E 01 (UM) MEMBRO SUPLENTE PARA CADA REPRESENTAÇÃO, CONFORME SEGUE:

I – 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC;

II – 01 (UM) REPRESENTANTE DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

III – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

IV – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

V – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL;

VI – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL;

VII – 01 (UM) REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME;

VIII – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS PELOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

OS MEMBROS TITULARES E SEUS RESPECTIVOS SUPLENTES SERÃO INDICADOS PELOS SEGMENTOS QUE REPRESENTAM E DESIGNADOS POR ATO PRÓPRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

A COORDENAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO SERÁ EXERCIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PODENDO CONTAR COM O APOIO TÉCNICO DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

A PARTICIPAÇÃO NO COMITÊ SERÁ CONSIDERADA SERVIÇO PÚBLICO RELEVANTE, NÃO REMUNERADO.

10.2 - EIXO II – FORMAÇÃO CONTINUADA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EDUCADORES

A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO CONSTITUIRÁ UM DOS EIXOS ESTRUTURANTES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA, SENDO COMPREENDIDA COMO UM PROCESSO PERMANENTE, SISTEMÁTICO E ARTICULADO ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. TERÁ COMO FINALIDADE FORTALECER OS CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS DOS EDUCADORES, AMPLIAR AS POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO PEDAGÓGICA E CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM, ASSEGURANDO O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA.

AS AÇÕES FORMATIVAS DEVERÃO CONSIDERAR OS CONHECIMENTOS E AS EXPERIÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, PROMOVENDO A ARTICULAÇÃO ENTRE OS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, AS SITUAÇÕES VIVENCIADAS NO COTIDIANO ESCOLAR, A REFLEXÃO COLETIVA, O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS. A FORMAÇÃO CONTINUADA DEVERÁ ESTAR VINCULADA ÀS NECESSIDADES IDENTIFICADAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, AOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E AOS DESAFIOS RELACIONADOS À ALFABETIZAÇÃO E À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DE CADA ETAPA DE ESCOLARIDADE E AS DIFERENTES REALIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO.

NESSE SENTIDO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS E OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS, DEVERÁ PLANEJAR, PROMOVER, ACOMPANHAR E AVALIAR AS AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA, CONTEMPLANDO AS SEGUINTES DIRETRIZES E PRIORIDADES:

I – ASSEGURAR A OFERTA PERMANENTE DE FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES ESCOLARES, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES FORMATIVAS IDENTIFICADAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E OS OBJETIVOS ESTABELECIDOS PELA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

II – PROMOVER ESTUDOS E APROFUNDAMENTOS SOBRE OS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO, CONTEMPLANDO OS FUNDAMENTOS TEÓRICOS, AS CONCEPÇÕES DE APRENDIZAGEM, O DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA E AS DIFERENTES ESTRATÉGIAS DE ENSINO;

III – FORTALECER OS CONHECIMENTOS RELACIONADOS À CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA, À CONSCIÊNCIA LINGUÍSTICA, AO PRINCÍPIO ALFABÉTICO, ÀS RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFEMAS E À APROPRIAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA, ARTICULANDO ESSES CONHECIMENTOS ÀS PRÁTICAS SOCIAIS DE LEITURA E ESCRITA;

IV – DESENVOLVER FORMAÇÕES VOLTADAS AO ENSINO DA LEITURA, CONTEMPLANDO ESTRATÉGIAS DE COMPREENSÃO LEITORA, FLUÊNCIA, AMPLIAÇÃO DO VOCABULÁRIO, INTERPRETAÇÃO TEXTUAL E FORMAÇÃO DE LEITORES AUTÔNOMOS E CRÍTICOS;

V – PROMOVER ESTUDOS SOBRE A PRODUÇÃO TEXTUAL, CONSIDERANDO OS DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS, AS SITUAÇÕES COMUNICATIVAS, A ORGANIZAÇÃO DAS IDEIAS, A REVISÃO, A REESCRITA E O DESENVOLVIMENTO PROGRESSIVO DA AUTORIA DOS ESTUDANTES;

VI – INCENTIVAR A FORMAÇÃO VOLTADA À LITERATURA INFANTIL E À FORMAÇÃO DE LEITORES, ABORDANDO A MEDIAÇÃO LITERÁRIA, A CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS, A LEITURA COMPARTILHADA, A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE LEITURA E A UTILIZAÇÃO DOS ACERVOS LITERÁRIOS DISPONÍVEIS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO;

VII – FORTALECER A FORMAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO MATEMÁTICA, CONTEMPLANDO O DESENVOLVIMENTO DO PENSAMENTO MATEMÁTICO, O SENTIDO DE NÚMERO, AS OPERAÇÕES, A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, O CÁLCULO MENTAL, A UTILIZAÇÃO DE JOGOS E MATERIAIS MANIPULÁVEIS E A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS RELACIONADOS ÀS SITUAÇÕES COTIDIANAS;

VIII – PROMOVER ESTUDOS SOBRE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA, FORMATIVA E SOMATIVA, DESTACANDO SUA IMPORTÂNCIA PARA O ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS, A IDENTIFICAÇÃO DAS DIFICULDADES E O PLANEJAMENTO DE INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS;

IX – DESENVOLVER FORMAÇÕES DESTINADAS À LEITURA, INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE PEDAGÓGICA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E NACIONAIS, INCLUINDO AS AVALIAÇÕES CONTÍNUAS, DE FLUÊNCIA, O AVALIA MT, O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB) E OS INDICADORES DE ALFABETIZAÇÃO;

X – ORIENTAR OS PROFISSIONAIS QUANTO À UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES PARA A REORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO, A DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES, A ELABORAÇÃO DE INTERVENÇÕES E O ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DOS AVANÇOS DOS ESTUDANTES;

XI – FORTALECER A FORMAÇÃO SOBRE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, CONTEMPLANDO ESTRATÉGIAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS HABILIDADES NÃO CONSOLIDADAS, ORGANIZAÇÃO DE AGRUPAMENTOS PRODUTIVOS, ATENDIMENTO DIFERENCIADO E DESENVOLVIMENTO DE INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES;

XII – PROMOVER ESTUDOS E REFLEXÕES SOBRE EDUCAÇÃO INCLUSIVA, ACESSIBILIDADE, EQUIDADE E RESPEITO ÀS DIFERENÇAS, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS DOS ESTUDANTES E AS ESTRATÉGIAS NECESSÁRIAS PARA GARANTIR SUA PARTICIPAÇÃO E APRENDIZAGEM;

XIII – DESENVOLVER AÇÕES FORMATIVAS RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS TECNOLOGIAS DIGITAIS, DOS RECURSOS EDUCACIONAIS E DAS DIFERENTES LINGUAGENS, INCENTIVANDO SEU USO CRÍTICO, ÉTICO, CRIATIVO E INTENCIONAL NOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM;

XIV – PROMOVER FORMAÇÕES QUE VALORIZEM AS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIALMENTE NO DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM ORAL, NA APROXIMAÇÃO DAS CRIANÇAS COM A CULTURA ESCRITA, NAS EXPERIÊNCIAS COM A LITERATURA, NAS BRINCADEIRAS E NAS INTERAÇÕES, RESPEITANDO OS DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO PREVISTOS PARA ESSA ETAPA;

XV – FORTALECER A ARTICULAÇÃO ENTRE A EDUCAÇÃO INFANTIL E O ENSINO FUNDAMENTAL, PROMOVENDO ESTUDOS E REFLEXÕES SOBRE OS PROCESSOS DE TRANSIÇÃO, A CONTINUIDADE DAS APRENDIZAGENS E O RESPEITO ÀS CARACTERÍSTICAS DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL;

XVI – INCENTIVAR A UTILIZAÇÃO DE METODOLOGIAS DIVERSIFICADAS, PROJETOS INTERDISCIPLINARES, SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS, ATIVIDADES INVESTIGATIVAS, JOGOS PEDAGÓGICOS E OUTRAS ESTRATÉGIAS QUE FAVOREÇAM A PARTICIPAÇÃO ATIVA DOS ESTUDANTES E A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS;

XVII – PROMOVER FORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS, FORTALECENDO SUA ATUAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DOCENTE, NA ORGANIZAÇÃO DOS MOMENTOS DE ESTUDO, NA ANÁLISE DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM E NA ORIENTAÇÃO DAS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS;

XVIII – DESENVOLVER AÇÕES FORMATIVAS DESTINADAS AOS GESTORES ESCOLARES, CONTEMPLANDO A GESTÃO PEDAGÓGICA, O ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, A ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM E O FORTALECIMENTO DO TRABALHO COLETIVO NAS INSTITUIÇÕES;

XIX – GARANTIR MOMENTOS DE ESTUDO, PLANEJAMENTO E REFLEXÃO COLETIVA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, UTILIZANDO OS ESPAÇOS DESTINADOS À FORMAÇÃO PEDAGÓGICA PARA APROFUNDAMENTO TEÓRICO, ANÁLISE DE SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM E CONSTRUÇÃO CONJUNTA DE ESTRATÉGIAS;

XX – INCENTIVAR A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS E BOAS PRÁTICAS DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL, POR MEIO DE SEMINÁRIOS, OFICINAS, ENCONTROS PEDAGÓGICOS, RODAS DE CONVERSA, RELATOS DE EXPERIÊNCIAS E OUTRAS INICIATIVAS DE COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTOS;

XXI – FORTALECER A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NAS FORMAÇÕES OFERECIDAS PELOS PROGRAMAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, ESPECIALMENTE AQUELAS VINCULADAS AO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA (CNCA), AO PROGRAMA ALFABETIZA MT E ÀS DEMAIS INICIATIVAS DE FORMAÇÃO E FORTALECIMENTO DA ALFABETIZAÇÃO;

XXII – PROMOVER ESTUDOS SOBRE OS DOCUMENTOS CURRICULARES, AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS E AS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ALFABETIZAÇÃO, ASSEGURANDO A COMPREENSÃO DOS DIREITOS DE APRENDIZAGEM E A ARTICULAÇÃO ENTRE AS ORIENTAÇÕES CURRICULARES E O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO;

XXIII – CONSIDERAR AS ESPECIFICIDADES DAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS NA ORGANIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES, GARANTINDO OPORTUNIDADES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO AOS MATERIAIS E ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NOS DIFERENTES TERRITÓRIOS DO MUNICÍPIO;

XXIV – INCENTIVAR A REFLEXÃO CRÍTICA SOBRE OS DESAFIOS EDUCACIONAIS, A INVESTIGAÇÃO DE SITUAÇÕES VIVENCIADAS NO COTIDIANO ESCOLAR E A CONSTRUÇÃO COLETIVA DE ALTERNATIVAS QUE CONTRIBUAM PARA O ENFRENTAMENTO DAS DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM;

XXV – ESTABELECER MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES FORMATIVAS, CONSIDERANDO A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, A RELEVÂNCIA DOS TEMAS ABORDADOS, AS NECESSIDADES IDENTIFICADAS E AS CONTRIBUIÇÕES DAS FORMAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO PEDAGÓGICO;

XXVI – ELABORAR E DESENVOLVER UM PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA, COM DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS, TEMÁTICAS, PÚBLICO PARTICIPANTE, CRONOGRAMA, ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE E A ARTICULAÇÃO DAS AÇÕES FORMATIVAS AO LONGO DO ANO LETIVO;

XXVII – INCENTIVAR A CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS DE ESTUDOS E COMUNIDADES DE APRENDIZAGEM ENTRE OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL, FAVORECENDO A COLABORAÇÃO, O COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS, A REFLEXÃO COLETIVA E A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS;

XXVIII – PROMOVER MOMENTOS DE DEVOLUTIVA E ACOMPANHAMENTO APÓS AS FORMAÇÕES, POSSIBILITANDO IDENTIFICAR OS CONHECIMENTOS CONSTRUÍDOS, AS DIFICULDADES ENCONTRADAS E AS NECESSIDADES DE APROFUNDAMENTO, DE MODO A SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO DAS AÇÕES FORMATIVAS SEGUINTES.

A ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA DEVERÁ CONSIDERAR TANTO AS NECESSIDADES COLETIVAS DA REDE MUNICIPAL QUANTO AS DEMANDAS ESPECÍFICAS DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, GARANTINDO QUE OS TEMAS ABORDADOS ESTEJAM RELACIONADOS AOS DESAFIOS IDENTIFICADOS NO ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS. PARA ISSO, A SEMEC DEVERÁ MANTER DIÁLOGO PERMANENTE COM OS GESTORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E PROFESSORES, UTILIZANDO OS DIAGNÓSTICOS EDUCACIONAIS, OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E AS CONTRIBUIÇÕES DOS PRÓPRIOS PROFISSIONAIS COMO REFERÊNCIAS PARA A DEFINIÇÃO DAS PRIORIDADES FORMATIVAS.

AS FORMAÇÕES PODERÃO OCORRER POR MEIO DE ENCONTROS PRESENCIAIS, ATIVIDADES REMOTAS, OFICINAS, SEMINÁRIOS, GRUPOS DE ESTUDOS, MOMENTOS DE PLANEJAMENTO COLETIVO, ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E OUTRAS ESTRATÉGIAS QUE FAVOREÇAM A PARTICIPAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EDUCADORES. DEVERÃO, AINDA, ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS ESTUDOS, EVITANDO QUE A FORMAÇÃO SE LIMITE A ENCONTROS ISOLADOS OU AÇÕES PONTUAIS, SEM ARTICULAÇÃO COM AS NECESSIDADES E OS OBJETIVOS DA REDE MUNICIPAL.

A FORMAÇÃO CONTINUADA DEVERÁ SER COMPREENDIDA NÃO APENAS COMO ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS, MAS COMO UM ESPAÇO PERMANENTE DE ESTUDO, REFLEXÃO, DIÁLOGO, COLABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL, RECONHECENDO OS PROFESSORES COMO SUJEITOS QUE PRODUZEM CONHECIMENTOS A PARTIR DE SUAS EXPERIÊNCIAS, DE SEUS ESTUDOS E DAS RELAÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTEXTO EDUCACIONAL.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA DEVERÁ ASSEGURAR QUE A FORMAÇÃO CONTINUADA ESTEJA ARTICULADA AO PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, AO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E ÀS AÇÕES DE MELHORIA DAS APRENDIZAGENS, CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DO TRABALHO COLETIVO, A VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, A REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES EDUCACIONAIS E A GARANTIA DA ALFABETIZAÇÃO DE TODAS AS CRIANÇAS NA IDADE CERTA.

10.3 - EIXO III – CURRÍCULO E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAPUTANGA DEVERÁ ASSEGURAR REFERÊNCIAS CURRICULARES COMUNS, FUNDAMENTADAS NA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), NO DOCUMENTO DE REFERÊNCIA CURRICULAR DE MATO GROSSO (DRC-MT) E NAS DIRETRIZES EDUCACIONAIS VIGENTES, GARANTINDO A ARTICULAÇÃO E A CONTINUIDADE DAS APRENDIZAGENS ENTRE AS DIFERENTES ETAPAS E ANOS DE ESCOLARIDADE, SEM COMPROMETER A AUTONOMIA PEDAGÓGICA DOS PROFESSORES E RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES E AS CARACTERÍSTICAS DOS DIFERENTES TERRITÓRIOS.

AS AÇÕES PEDAGÓGICAS DEVERÃO SER PLANEJADAS E DESENVOLVIDAS DE FORMA INTENCIONAL, SISTEMÁTICA, INCLUSIVA E CONTEXTUALIZADA, PRIORIZANDO O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS, A ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, A CONSOLIDAÇÃO DA LEITURA E DA ESCRITA, O DESENVOLVIMENTO DO RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO E A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, CONSIDERANDO OS DIFERENTES RITMOS E NECESSIDADES DOS ESTUDANTES.

NESSE SENTIDO, A REDE MUNICIPAL DEVERÁ ORIENTAR, INCENTIVAR E FORTALECER, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES AÇÕES:

I – GARANTIR A REALIZAÇÃO DE MOMENTOS DIÁRIOS DE LEITURA, CONTEMPLANDO A LEITURA REALIZADA PELO PROFESSOR, A LEITURA INDIVIDUAL, COMPARTILHADA, COLETIVA E COLABORATIVA, FAVORECENDO O DESENVOLVIMENTO DA FLUÊNCIA LEITORA, DA COMPREENSÃO E DA FORMAÇÃO DE LEITORES AUTÔNOMOS;

II – PROMOVER RODAS DE LEITURA, CONTAÇÃO E RECONTO DE HISTÓRIAS, DRAMATIZAÇÕES, SARAUS LITERÁRIOS E OUTRAS ATIVIDADES QUE ESTIMULEM A ORALIDADE, A IMAGINAÇÃO, A CRIATIVIDADE, A ESCUTA E O INTERESSE PELA LITERATURA;

III – DESENVOLVER PROJETOS PERMANENTES DE INCENTIVO À LEITURA, COMO SACOLA OU MALA VIAJANTE, LEITURA EM FAMÍLIA, EMPRÉSTIMO DE LIVROS, RODAS LITERÁRIAS, CANTINHOS DA LEITURA E OUTRAS INICIATIVAS QUE AMPLIEM O CONTATO DOS ESTUDANTES COM DIFERENTES OBRAS E GÊNEROS LITERÁRIOS;

IV – FORTALECER O TRABALHO COM A PRODUÇÃO ORAL E ESCRITA, POR MEIO DE SITUAÇÕES REAIS E SIGNIFICATIVAS DE COMUNICAÇÃO, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO, A ELABORAÇÃO, A REVISÃO, A REESCRITA E A SOCIALIZAÇÃO DE TEXTOS;

V – EXPLORAR DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS, CONSIDERANDO SUAS CARACTERÍSTICAS, FINALIDADES E CONTEXTOS DE CIRCULAÇÃO, POSSIBILITANDO AOS ESTUDANTES COMPREENDER E PRODUZIR TEXTOS UTILIZADOS NAS DIFERENTES SITUAÇÕES DA VIDA COTIDIANA;

VI – DESENVOLVER ATIVIDADES SISTEMÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO, CONTEMPLANDO A CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA, O CONHECIMENTO DO SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA, AS RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFEMAS, A LEITURA, A ESCRITA, A FLUÊNCIA E A COMPREENSÃO LEITORA, DE MANEIRA ARTICULADA ÀS PRÁTICAS DE LETRAMENTO;

VII – ORGANIZAR SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS, PROJETOS INTERDISCIPLINARES E ATIVIDADES INVESTIGATIVAS QUE FAVOREÇAM A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS, A PARTICIPAÇÃO ATIVA DOS ESTUDANTES, A RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA E A ARTICULAÇÃO ENTRE OS DIFERENTES COMPONENTES CURRICULARES;

VIII – UTILIZAR JOGOS PEDAGÓGICOS, BRINCADEIRAS, MATERIAIS CONCRETOS, RECURSOS MANIPULÁVEIS E ATIVIDADES LÚDICAS COMO ESTRATÉGIAS PARA FAVORECER A APRENDIZAGEM, A INTERAÇÃO, A CRIATIVIDADE E O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES COGNITIVAS E SOCIOEMOCIONAIS;

IX – FORTALECER O ENSINO DA MATEMÁTICA POR MEIO DE ATIVIDADES CONTEXTUALIZADAS, RESOLUÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROBLEMAS, JOGOS MATEMÁTICOS, CÁLCULO MENTAL, EXPLORAÇÃO DE NÚMEROS E OPERAÇÕES, GRANDEZAS E MEDIDAS, GEOMETRIA, ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE, RESPEITANDO A PROGRESSÃO DAS APRENDIZAGENS;

X – ORGANIZAR AGRUPAMENTOS PRODUTIVOS E FLEXÍVEIS, CONSIDERANDO OS CONHECIMENTOS JÁ CONSTRUÍDOS PELOS ESTUDANTES E SUAS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM, FAVORECENDO A INTERAÇÃO, A COLABORAÇÃO E O AVANÇO INDIVIDUAL E COLETIVO;

XI – REALIZAR AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E FORMATIVAS DE MANEIRA CONTÍNUA, UTILIZANDO OS RESULTADOS PARA IDENTIFICAR DIFICULDADES, ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES E REORGANIZAR O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO;

XII – PLANEJAR E EXECUTAR INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS DIFERENCIADAS, INDIVIDUAIS OU EM PEQUENOS GRUPOS, DESTINADAS AOS ESTUDANTES QUE APRESENTEM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM, ASSEGURANDO OPORTUNIDADES DE RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

XIII – DESENVOLVER AÇÕES ESPECÍFICAS DE ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES QUE AINDA NÃO CONSOLIDARAM AS HABILIDADES DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA ESPERADAS PARA O ANO DE ESCOLARIDADE, ESTABELECENDO ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO E MONITORAMENTO DOS AVANÇOS;

XIV – FORTALECER A UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS DISPONIBILIZADOS PELOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS, ESPECIALMENTE AQUELES VINCULADOS À ALFABETIZAÇÃO E À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, ARTICULANDO SUA UTILIZAÇÃO AO PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES E ÀS NECESSIDADES IDENTIFICADAS NAS AVALIAÇÕES;

XV – INCENTIVAR O USO PEDAGÓGICO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS, RECURSOS AUDIOVISUAIS, PLATAFORMAS EDUCACIONAIS E OUTRAS LINGUAGENS, DE MANEIRA CRÍTICA, CRIATIVA, ÉTICA E ADEQUADA À FAIXA ETÁRIA, AMPLIANDO AS POSSIBILIDADES DE INTERAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO;

XVI – VALORIZAR A CULTURA LOCAL, A HISTÓRIA DO MUNICÍPIO, AS MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS, OS SABERES DA COMUNIDADE E AS CARACTERÍSTICAS DOS TERRITÓRIOS URBANOS E RURAIS, INCORPORANDO ESSES CONHECIMENTOS ÀS EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM;

XVII – DESENVOLVER ATIVIDADES QUE PROMOVAM A EDUCAÇÃO AMBIENTAL, A SUSTENTABILIDADE, A CIDADANIA, O RESPEITO ÀS DIFERENÇAS, A DIVERSIDADE CULTURAL E A CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA, ARTICULADAS AOS CONHECIMENTOS PREVISTOS NO CURRÍCULO;

XVIII – ASSEGURAR PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS, COM ADEQUAÇÃO DE ESTRATÉGIAS, RECURSOS E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DOS ESTUDANTES E PROMOVENDO SUA PARTICIPAÇÃO E APRENDIZAGEM;

XIX – FORTALECER A ARTICULAÇÃO ENTRE A EDUCAÇÃO INFANTIL E OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, GARANTINDO A CONTINUIDADE DOS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM E RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ESPECIALMENTE NA TRANSIÇÃO PARA O 1º ANO;

XX – PROMOVER MOMENTOS DE PLANEJAMENTO COLETIVO, ESTUDOS PEDAGÓGICOS, ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E TROCA DE EXPERIÊNCIAS ENTRE PROFESSORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS, VISANDO AO APRIMORAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO;

XXI – INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM, POR MEIO DE PROJETOS DE LEITURA, REUNIÕES PEDAGÓGICAS, ORIENTAÇÕES E ATIVIDADES QUE FORTALEÇAM A PARCERIA ENTRE ESCOLA E COMUNIDADE;

XXII – DESENVOLVER AÇÕES DE INCENTIVO À PESQUISA, À CURIOSIDADE, À OBSERVAÇÃO, À EXPERIMENTAÇÃO E À INVESTIGAÇÃO, POSSIBILITANDO AOS ESTUDANTES FORMULAR PERGUNTAS, LEVANTAR HIPÓTESES, BUSCAR INFORMAÇÕES E CONSTRUIR CONHECIMENTOS;

XXIII – PROMOVER A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PEDAGÓGICAS EXITOSAS ENTRE AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, POR MEIO DE ENCONTROS FORMATIVOS, SEMINÁRIOS DE BOAS PRÁTICAS, OFICINAS E MOMENTOS DE COMPARTILHAMENTO DE ESTRATÉGIAS QUE CONTRIBUAM PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS;

XXIV – ACOMPANHAR SISTEMATICAMENTE O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS, POR MEIO DA ATUAÇÃO ARTICULADA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AS EQUIPES GESTORAS E OS PROFESSORES, CONSIDERANDO OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES, OS REGISTROS DE APRENDIZAGEM E AS NECESSIDADES DE CADA INSTITUIÇÃO;

XXV – GARANTIR QUE O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO CONTEMPLE ESTRATÉGIAS DE AMPLIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS PARA OS ESTUDANTES QUE JÁ CONSOLIDARAM AS HABILIDADES PREVISTAS, ASSEGURANDO NOVOS DESAFIOS E OPORTUNIDADES DE APROFUNDAMENTO DOS CONHECIMENTOS.

A IMPLEMENTAÇÃO DESSAS AÇÕES DEVERÁ OCORRER DE FORMA ARTICULADA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, AS EQUIPES GESTORAS, OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E OS PROFESSORES, RESPEITANDO A AUTONOMIA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO E AS PARTICULARIDADES DE CADA TURMA. O ACOMPANHAMENTO DEVERÁ PRIORIZAR O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ESTUDANTES, A EQUIDADE EDUCACIONAL E A GARANTIA DO DIREITO DE APRENDER, ASSEGURANDO QUE AS PRÁTICAS DESENVOLVIDAS ESTEJAM ALINHADAS ÀS NECESSIDADES IDENTIFICADAS E CONTRIBUAM EFETIVAMENTE PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO OFERECIDA PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

10.4 - EIXO IV – AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS

A AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS CONSTITUIRÁ UM DOS EIXOS FUNDAMENTAIS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA, SENDO COMPREENDIDA COMO UM PROCESSO CONTÍNUO, SISTEMÁTICO E INTEGRADO AO PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, COM CARÁTER PRIORITARIAMENTE DIAGNÓSTICO, FORMATIVO E ORIENTADOR DAS AÇÕES EDUCACIONAIS. SUA FINALIDADE SERÁ ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDANTES, IDENTIFICAR OS CONHECIMENTOS E AS HABILIDADES JÁ CONSOLIDADOS, RECONHECER AS DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM E SUBSIDIAR A DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS QUE ASSEGUREM O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA.

AS AVALIAÇÕES DEVERÃO SER UTILIZADAS COMO INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E MELHORIA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, NÃO SE RESTRINGINDO À VERIFICAÇÃO DE RESULTADOS OU À ATRIBUIÇÃO DE NOTAS E CONCEITOS. OS DADOS OBTIDOS DEVERÃO CONTRIBUIR PARA A COMPREENSÃO DOS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM, CONSIDERANDO OS DIFERENTES RITMOS, AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS, AS CONDIÇÕES DE ENSINO E AS ESPECIFICIDADES DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.

OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES NÃO DEVERÃO SER UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA CLASSIFICAR, COMPARAR OU ESTABELECER RANKINGS ENTRE ESCOLAS, TURMAS, PROFESSORES OU ESTUDANTES, MAS, PRINCIPALMENTE, PARA ORIENTAR DECISÕES PEDAGÓGICAS, IDENTIFICAR NECESSIDADES DE INTERVENÇÃO, REORGANIZAR O PLANEJAMENTO E ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DAS APRENDIZAGENS.

NESSE SENTIDO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS, OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E OS PROFESSORES, DEVERÁ ASSEGURAR O DESENVOLVIMENTO DAS SEGUINTES AÇÕES:

I – GARANTIR A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS NO INÍCIO DO ANO LETIVO E EM OUTROS MOMENTOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS, COM A FINALIDADE DE IDENTIFICAR OS CONHECIMENTOS PRÉVIOS, AS HABILIDADES CONSOLIDADAS E AS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES;

II – ASSEGURAR A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES FORMATIVAS AO LONGO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, UTILIZANDO DIFERENTES INSTRUMENTOS E ESTRATÉGIAS QUE PERMITAM ACOMPANHAR CONTINUAMENTE O DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDANTES;

III – PROMOVER A UTILIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS DIVERSIFICADOS DE AVALIAÇÃO, INCLUINDO OBSERVAÇÕES, REGISTROS INDIVIDUAIS, ATIVIDADES ESCRITAS E ORAIS, PRODUÇÕES TEXTUAIS, LEITURA INDIVIDUAL, RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS, PORTFÓLIOS, SONDAGENS E OUTRAS ESTRATÉGIAS ADEQUADAS À FAIXA ETÁRIA E ÀS HABILIDADES AVALIADAS;

IV – ACOMPANHAR SISTEMATICAMENTE O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES RELACIONADAS À ALFABETIZAÇÃO, ESPECIALMENTE A CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA, O CONHECIMENTO DO SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA, A LEITURA, A ESCRITA, A FLUÊNCIA E A COMPREENSÃO LEITORA;

V – MONITORAR O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES MATEMÁTICAS, CONSIDERANDO O CONHECIMENTO DOS NÚMEROS, AS OPERAÇÕES, O RACIOCÍNIO LÓGICO, A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E OS DEMAIS CONHECIMENTOS PREVISTOS PARA CADA ANO DE ESCOLARIDADE;

VI – ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DA REDE MUNICIPAL NAS AVALIAÇÕES EXTERNAS PREVISTAS PELOS PROGRAMAS ESTADUAIS E NACIONAIS, ESPECIALMENTE NAS AVALIAÇÕES VINCULADAS AO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA (CNCA), AO PROGRAMA ALFABETIZA MT, AO AVALIA MT E AO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB), OBSERVANDO OS CRITÉRIOS E AS ORIENTAÇÕES ESTABELECIDOS PELOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS;

VII – PROMOVER A ANÁLISE PEDAGÓGICA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CONTÍNUAS, DE FLUÊNCIA E SOMATIVAS, IDENTIFICANDO AS HABILIDADES QUE APRESENTAM MAIORES DIFICULDADES E AQUELAS QUE DEMONSTRAM AVANÇOS SIGNIFICATIVOS;

VIII – ORGANIZAR MOMENTOS COLETIVOS DE ESTUDO E ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES, ENVOLVENDO PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E GESTORES ESCOLARES, COM A FINALIDADE DE COMPREENDER OS DADOS E DEFINIR ESTRATÉGIAS DE MELHORIA DAS APRENDIZAGENS;

IX – UTILIZAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES PARA SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO, A ORGANIZAÇÃO DAS SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS, A SELEÇÃO DE MATERIAIS E A DEFINIÇÃO DE METODOLOGIAS ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES IDENTIFICADAS;

X – ELABORAR E DESENVOLVER PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DESTINADOS AOS ESTUDANTES QUE APRESENTEM DIFICULDADES NA CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS, ESTABELECENDO OBJETIVOS, ESTRATÉGIAS, PRAZOS E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO;

XI – FORTALECER AS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, PRIORIZANDO AS HABILIDADES AINDA NÃO CONSOLIDADAS E ASSEGURANDO OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE APRENDIZAGEM AOS ESTUDANTES QUE NECESSITEM DE MAIOR ACOMPANHAMENTO;

XII – ORGANIZAR AGRUPAMENTOS PRODUTIVOS E FLEXÍVEIS, ATENDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS E ATIVIDADES DIFERENCIADAS, CONSIDERANDO OS NÍVEIS DE APRENDIZAGEM E AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DOS ESTUDANTES;

XIII – REALIZAR REAVALIAÇÕES PERIÓDICAS APÓS AS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS, COM A FINALIDADE DE VERIFICAR OS AVANÇOS ALCANÇADOS, IDENTIFICAR DIFICULDADES PERSISTENTES E REDEFINIR AS ESTRATÉGIAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

XIV – ESTABELECER MECANISMOS DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DAS APRENDIZAGENS, POR MEIO DE REGISTROS PEDAGÓGICOS, FICHAS DE MONITORAMENTO, PORTFÓLIOS E OUTROS INSTRUMENTOS QUE PERMITAM OBSERVAR A EVOLUÇÃO DOS ESTUDANTES AO LONGO DO ANO LETIVO;

XV – GARANTIR ATENÇÃO ESPECIAL AOS ESTUDANTES QUE APRESENTEM DIFICULDADES PERSISTENTES DE APRENDIZAGEM, ASSEGURANDO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO CONTÍNUO E ARTICULAÇÃO COM OS SERVIÇOS DE APOIO DISPONÍVEIS NA REDE MUNICIPAL;

XVI – ASSEGURAR QUE OS PROCESSOS AVALIATIVOS RESPEITEM AS ESPECIFICIDADES DOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, GARANTINDO CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE, RECURSOS ADEQUADOS E ESTRATÉGIAS AVALIATIVAS COMPATÍVEIS COM SUAS NECESSIDADES;

XVII – CONSIDERAR AS PARTICULARIDADES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO URBANAS E RURAIS NA ANÁLISE DOS RESULTADOS, RECONHECENDO AS DIFERENÇAS TERRITORIAIS, SOCIAIS E EDUCACIONAIS QUE POSSAM INFLUENCIAR AS CONDIÇÕES DE APRENDIZAGEM;

XVIII – PROMOVER A ARTICULAÇÃO ENTRE OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, POSSIBILITANDO UMA ANÁLISE MAIS AMPLA DAS APRENDIZAGENS E EVITANDO QUE DECISÕES PEDAGÓGICAS SEJAM FUNDAMENTADAS EXCLUSIVAMENTE EM UM ÚNICO INSTRUMENTO AVALIATIVO;

XIX – ORIENTAR AS EQUIPES ESCOLARES QUANTO À UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS, ESPECIALMENTE O INDICADOR CRIANÇA ALFABETIZADA, OS RESULTADOS DO AVALIA MT E OS INDICADORES DE QUALIDADE DA EDUCAÇÃO, PARA O ACOMPANHAMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS PELA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

XX – ESTABELECER ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES EM PROCESSO DE TRANSIÇÃO ENTRE O 2º E O 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO E A CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA;

XXI – GARANTIR O ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM ATENÇÃO ESPECIAL À CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS E À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS NÃO DESENVOLVIDAS NOS ANOS ANTERIORES;

XXII – FORTALECER O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO REALIZADO PELOS COORDENADORES, ASSEGURANDO MOMENTOS DE DIÁLOGO COM OS PROFESSORES PARA ANÁLISE DOS RESULTADOS, IDENTIFICAÇÃO DAS DIFICULDADES E PLANEJAMENTO DE INTERVENÇÕES;

XXIII – PROMOVER A DEVOLUTIVA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES AOS PROFESSORES, ESTUDANTES E FAMÍLIAS, UTILIZANDO LINGUAGEM CLARA E ACESSÍVEL, COM ORIENTAÇÕES QUE FAVOREÇAM A COMPREENSÃO DOS AVANÇOS E DAS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM;

XXIV – INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, FORTALECENDO A PARCERIA ENTRE ESCOLA E COMUNIDADE NA BUSCA PELA MELHORIA DAS APRENDIZAGENS;

XXV – UTILIZAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES PARA IDENTIFICAR NECESSIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES, ARTICULANDO AS AÇÕES FORMATIVAS ÀS DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM OBSERVADAS NAS DIFERENTES TURMAS E INSTITUIÇÕES;

XXVI – ORGANIZAR REGISTROS E RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS, CONTEMPLANDO OS RESULTADOS OBTIDOS, AS INTERVENÇÕES REALIZADAS, OS AVANÇOS IDENTIFICADOS E OS DESAFIOS QUE AINDA NECESSITAM DE ATENÇÃO;

XXVII – ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DAS METAS DE ALFABETIZAÇÃO ESTABELECIDAS PELO MUNICÍPIO, CONSIDERANDO OS INDICADORES EDUCACIONAIS E OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES, SEM DESCONSIDERAR AS CONDIÇÕES E AS ESPECIFICIDADES DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

XXVIII – INCENTIVAR A UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES PARA O RECONHECIMENTO E A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUAM PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS, FORTALECENDO O TRABALHO COLABORATIVO ENTRE AS INSTITUIÇÕES;

XXIX – ASSEGURAR O USO ÉTICO E RESPONSÁVEL DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS NAS AVALIAÇÕES, PRESERVANDO A IDENTIDADE DOS ESTUDANTES E EVITANDO EXPOSIÇÕES, COMPARAÇÕES OU PRÁTICAS QUE POSSAM GERAR CONSTRANGIMENTOS OU DISCRIMINAÇÃO;

XXX – INSTITUIR UMA ROTINA SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS, ARTICULANDO DIAGNÓSTICO, PLANEJAMENTO, INTERVENÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃO, DE MODO A ASSEGURAR A CONTINUIDADE DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS E A IDENTIFICAÇÃO DOS AVANÇOS AO LONGO DO ANO LETIVO.

O ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS DEVERÁ SER DESENVOLVIDO DE MANEIRA ARTICULADA ENTRE A SEMEC E AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, COM DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES E ORGANIZAÇÃO DE MOMENTOS ESPECÍFICOS PARA ANÁLISE DOS RESULTADOS E PLANEJAMENTO DAS INTERVENÇÕES.

AS EQUIPES GESTORAS E OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DEVERÃO ACOMPANHAR, JUNTO AOS PROFESSORES, O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES PREVISTAS PARA CADA ANO DE ESCOLARIDADE, IDENTIFICANDO OS ESTUDANTES QUE NECESSITAM DE MAIOR ATENÇÃO E ASSEGURANDO QUE AS DIFICULDADES OBSERVADAS SEJAM CONSIDERADAS NA REORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR OS RESULTADOS GERAIS DA REDE MUNICIPAL, IDENTIFICANDO AVANÇOS, DESAFIOS E NECESSIDADES DE APOIO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO. ESSE ACOMPANHAMENTO DEVERÁ SUBSIDIAR O PLANEJAMENTO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS, A DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, O FORTALECIMENTO DOS PROGRAMAS DE ALFABETIZAÇÃO E A DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DESTINADAS À MELHORIA DOS INDICADORES EDUCACIONAIS.

O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DEVERÁ OBSERVAR UM CICLO CONTÍNUO DE AÇÕES, CONFORME APRESENTADO A SEGUIR:

FIGURA 03 - AVALIAÇÕES

CICLO DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA

1. AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICAIDENTIFICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS E DAS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM

↓

2. ANÁLISE DOS RESULTADOSIDENTIFICAÇÃO DAS HABILIDADES CONSOLIDADAS E NÃO CONSOLIDADAS

↓

3. PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃODEFINIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS DIFERENCIADAS

↓

4. ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃOVERIFICAÇÃO DOS AVANÇOS E DAS DIFICULDADES PERSISTENTES

↻ REORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO E CONTINUIDADE DAS APRENDIZAGENS

A AVALIAÇÃO DEVERÁ SER COMPREENDIDA COMO PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO EDUCATIVO, CONTRIBUINDO PARA A TOMADA DE DECISÕES PEDAGÓGICAS E PARA A GARANTIA DOS DIREITOS DE APRENDIZAGEM. SUA FINALIDADE NÃO SERÁ APENAS VERIFICAR O QUE OS ESTUDANTES APRENDERAM, MAS, PRINCIPALMENTE, COMPREENDER O QUE AINDA PRECISAM APRENDER E QUAIS AÇÕES DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS PARA ASSEGURAR SEUS AVANÇOS.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA DEVERÁ FORTALECER UMA CULTURA DE AVALIAÇÃO COMPROMETIDA COM A APRENDIZAGEM, A INCLUSÃO E A EQUIDADE, NA QUAL OS RESULTADOS SEJAM UTILIZADOS COMO INSTRUMENTOS DE REFLEXÃO, PLANEJAMENTO E TRANSFORMAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS.

10.5 - EIXO V – RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS CONSTITUIRÁ UMA AÇÃO PERMANENTE, SISTEMÁTICA E PRIORITÁRIA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA, COM A FINALIDADE DE ASSEGURAR QUE TODOS OS ESTUDANTES TENHAM OPORTUNIDADES DE DESENVOLVER E CONSOLIDAR AS HABILIDADES ESSENCIAIS DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA, RESPEITANDO SEUS DIFERENTES RITMOS, NECESSIDADES E TRAJETÓRIAS ESCOLARES.

AS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO DEVERÃO INTEGRAR O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, NÃO SE RESTRINGINDO A ATIVIDADES PONTUAIS OU PERÍODOS ESPECÍFICOS DO ANO LETIVO. DEVERÃO SER ORGANIZADAS A PARTIR DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS, FORMATIVAS E CONTÍNUAS, CONSIDERANDO AS HABILIDADES AINDA NÃO CONSOLIDADAS E AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS E COLETIVAS DOS ESTUDANTES.

TODO ESTUDANTE DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL QUE APRESENTAR DIFICULDADES NA CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS DE LEITURA, ESCRITA OU MATEMÁTICA TERÁ DIREITO A UM PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA, ELABORADO PELO PROFESSOR, COM O ACOMPANHAMENTO DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E O APOIO DA EQUIPE GESTORA, ASSEGURANDO ESTRATÉGIAS DIFERENCIADAS E ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DE SEU DESENVOLVIMENTO.

O PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DEVERÁ CONTEMPLAR A IDENTIFICAÇÃO DAS DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM, AS HABILIDADES QUE NECESSITAM SER DESENVOLVIDAS, OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS, AS ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS, OS RECURSOS NECESSÁRIOS, O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INTERVENÇÕES E OS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃO.

NESSE SENTIDO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS, OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E OS PROFESSORES, DEVERÁ ORIENTAR, ACOMPANHAR E FORTALECER AS SEGUINTES AÇÕES:

II – ELABORAR PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA PARA OS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO QUE APRESENTEM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM, ESTABELECENDO OBJETIVOS, ESTRATÉGIAS, RECURSOS, PRAZOS E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO;

III – ORGANIZAR AGRUPAMENTOS TEMPORÁRIOS, PRODUTIVOS E FLEXÍVEIS, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES, POSSIBILITANDO INTERVENÇÕES DIRECIONADAS E REORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS CONFORME OS AVANÇOS IDENTIFICADOS;

IV – DESENVOLVER ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DIFERENCIADAS, ADEQUADAS AOS NÍVEIS DE APRENDIZAGEM, RESPEITANDO AS NECESSIDADES INDIVIDUAIS E OFERECENDO OPORTUNIDADES DE RETOMADA E CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS;

V – PROMOVER ATENDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS OU EM PEQUENOS GRUPOS, DURANTE OS MOMENTOS DESTINADOS ÀS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS, PRIORIZANDO OS ESTUDANTES QUE NECESSITAM DE ACOMPANHAMENTO MAIS INTENSIVO;

VI – REORGANIZAR OS TEMPOS E ESPAÇOS PEDAGÓGICOS, QUANDO NECESSÁRIO, PARA ASSEGURAR A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE RECOMPOSIÇÃO, SEM COMPROMETER O DESENVOLVIMENTO DAS DEMAIS APRENDIZAGENS PREVISTAS NO CURRÍCULO;

VII – INTENSIFICAR AS ATIVIDADES DE LEITURA, CONTEMPLANDO O RECONHECIMENTO E A COMPREENSÃO DE PALAVRAS, FRASES E TEXTOS, O DESENVOLVIMENTO DA FLUÊNCIA LEITORA, A AMPLIAÇÃO DO VOCABULÁRIO E A COMPREENSÃO DOS DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS;

VIII – DESENVOLVER INTERVENÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS À APROPRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA, À CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA, ÀS RELAÇÕES ENTRE FONEMAS E GRAFEMAS, À ORTOGRAFIA E À PRODUÇÃO ESCRITA, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES IDENTIFICADAS;

IX – PROMOVER ATIVIDADES SISTEMÁTICAS DE PRODUÇÃO TEXTUAL, CONTEMPLANDO A ORGANIZAÇÃO DAS IDEIAS, A CONSTRUÇÃO DE FRASES E TEXTOS, A REVISÃO E A REESCRITA, RESPEITANDO O DESENVOLVIMENTO PROGRESSIVO DAS HABILIDADES DE ESCRITA;

X – FORTALECER A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS MATEMÁTICAS, PRIORIZANDO O CONHECIMENTO DOS NÚMEROS, O SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL, AS OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS, O CÁLCULO MENTAL, A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E O DESENVOLVIMENTO DO RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO;

XI – UTILIZAR JOGOS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS CONCRETOS, RECURSOS MANIPULÁVEIS, ATIVIDADES LÚDICAS E SITUAÇÕES CONTEXTUALIZADAS COMO ESTRATÉGIAS PARA FAVORECER A COMPREENSÃO E A CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES;

XII – DESENVOLVER SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DIRECIONADAS ÀS HABILIDADES NÃO CONSOLIDADAS, ASSEGURANDO A PROGRESSÃO DAS APRENDIZAGENS E A ARTICULAÇÃO COM OS CONHECIMENTOS PREVISTOS PARA O ANO DE ESCOLARIDADE;

XIII – UTILIZAR OS MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS DISPONIBILIZADOS PELOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS, ESPECIALMENTE AQUELES DESTINADOS À ALFABETIZAÇÃO E À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, ADEQUANDO SUA UTILIZAÇÃO ÀS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES;

XIV – FORTALECER AS AÇÕES DESENVOLVIDAS POR MEIO DOS PROJETOS E PROGRAMAS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DA REDE MUNICIPAL, ASSEGURANDO SUA ARTICULAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES E OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES;

XV – REALIZAR ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DAS APRENDIZAGENS, POR MEIO DE REGISTROS PEDAGÓGICOS, FICHAS DE MONITORAMENTO, PORTFÓLIOS E OUTROS INSTRUMENTOS QUE PERMITAM IDENTIFICAR OS AVANÇOS E AS DIFICULDADES PERSISTENTES;

XVI – ESTABELECER MOMENTOS PERIÓDICOS DE ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS INTERVENÇÕES, ENVOLVENDO PROFESSORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS, COM A FINALIDADE DE VERIFICAR A EFETIVIDADE DAS ESTRATÉGIAS E REORGANIZAR O PLANEJAMENTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

XVII – REALIZAR REAVALIAÇÕES APÓS OS PERÍODOS DE INTERVENÇÃO, UTILIZANDO INSTRUMENTOS ADEQUADOS ÀS HABILIDADES TRABALHADAS, PARA VERIFICAR OS AVANÇOS ALCANÇADOS E IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE CONTINUIDADE OU ADEQUAÇÃO DAS AÇÕES;

XVIII – GARANTIR QUE OS ESTUDANTES COM DIFICULDADES PERSISTENTES RECEBAM ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO CONTÍNUO, EVITANDO A INTERRUPÇÃO DAS INTERVENÇÕES ANTES DA CONSOLIDAÇÃO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS;

XIX – ASSEGURAR ESTRATÉGIAS INCLUSIVAS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, COM ADEQUAÇÃO DE RECURSOS, ATIVIDADES E FORMAS DE ACOMPANHAMENTO;

XX – PROMOVER A ARTICULAÇÃO ENTRE OS PROFESSORES REGENTES, OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELOS PROJETOS DE INTERVENÇÃO, OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E AS EQUIPES GESTORAS, GARANTINDO A CONTINUIDADE E A INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES;

XXI – FORTALECER A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS, POR MEIO DE ORIENTAÇÕES, REUNIÕES E DEVOLUTIVAS SOBRE OS AVANÇOS E AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES;

XXII – IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR QUE POSSAM COMPROMETER A CONTINUIDADE DAS APRENDIZAGENS, ARTICULANDO AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E BUSCA ATIVA PARA ASSEGURAR A PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES NA ESCOLA;

XXIII – PROMOVER FORMAÇÕES CONTINUADAS DESTINADAS AOS PROFESSORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS, CONTEMPLANDO ESTRATÉGIAS DE RECOMPOSIÇÃO, ANÁLISE DE RESULTADOS, INTERVENÇÕES DIFERENCIADAS E ACOMPANHAMENTO DAS HABILIDADES ESSENCIAIS;

XXIV – ACOMPANHAR SISTEMATICAMENTE OS RESULTADOS DAS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO EM CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, IDENTIFICANDO AVANÇOS, DIFICULDADES E NECESSIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO POR PARTE DA SEMEC;

XXV – GARANTIR A CONTINUIDADE DAS INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDANTES NA TRANSIÇÃO ENTRE OS ANOS ESCOLARES, POSSIBILITANDO QUE OS PROFESSORES TENHAM CONHECIMENTO DAS HABILIDADES CONSOLIDADAS E DAQUELAS QUE AINDA NECESSITAM DE ACOMPANHAMENTO;

XXVI – ASSEGURAR QUE AS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO NÃO SEJAM UTILIZADAS COMO MECANISMOS DE SEGREGAÇÃO, ROTULAÇÃO OU EXCLUSÃO DOS ESTUDANTES, MAS COMO OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM, INCLUSÃO E SUPERAÇÃO DAS DIFICULDADES;

XXVII – ESTABELECER METAS PEDAGÓGICAS DE ACOMPANHAMENTO, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES IDENTIFICADAS E OS AVANÇOS INDIVIDUAIS DOS ESTUDANTES, SEM DESCONSIDERAR SEUS DIFERENTES RITMOS E CONDIÇÕES DE APRENDIZAGEM;

XXVIII – INCENTIVAR A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS RELACIONADAS À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, PROMOVENDO A TROCA DE CONHECIMENTOS E ESTRATÉGIAS ENTRE OS PROFISSIONAIS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO.

OS PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DEVERÃO SER ELABORADOS A PARTIR DAS NECESSIDADES IDENTIFICADAS NAS AVALIAÇÕES E NOS REGISTROS DE ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS, CONTEMPLANDO AÇÕES ESPECÍFICAS E ADEQUADAS ÀS DIFICULDADES APRESENTADAS PELOS ESTUDANTES.

A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DESSES PLANOS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DOS PROFESSORES, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E APOIO DAS EQUIPES GESTORAS. CABERÁ À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES, OFERECER ORIENTAÇÕES E PROMOVER CONDIÇÕES QUE FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO DAS INTERVENÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO.

OS PLANOS DEVERÃO APRESENTAR, DE FORMA CLARA E OBJETIVA, A IDENTIFICAÇÃO DAS HABILIDADES QUE NECESSITAM SER CONSOLIDADAS, AS ESTRATÉGIAS A SEREM UTILIZADAS, A ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS, OS RECURSOS PEDAGÓGICOS NECESSÁRIOS E OS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E REAVALIAÇÃO.

AS INTERVENÇÕES PODERÃO OCORRER NO PRÓPRIO CONTEXTO DA SALA DE AULA, POR MEIO DE ATIVIDADES DIFERENCIADAS, AGRUPAMENTOS PRODUTIVOS E ACOMPANHAMENTO INDIVIDUALIZADO, BEM COMO EM OUTROS MOMENTOS E ESPAÇOS ORGANIZADOS PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, CONFORME SUAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES.

A ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES DEVERÁ CONSIDERAR A UTILIZAÇÃO DOS PROJETOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA EXISTENTES NA REDE MUNICIPAL, BUSCANDO ASSEGURAR A ARTICULAÇÃO ENTRE O TRABALHO DESENVOLVIDO NAS TURMAS REGULARES E AS ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS.

O ACOMPANHAMENTO DEVERÁ OCORRER DE MANEIRA CONTÍNUA, PERMITINDO IDENTIFICAR OS AVANÇOS DOS ESTUDANTES, AVALIAR A EFETIVIDADE DAS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS E REALIZAR OS AJUSTES NECESSÁRIOS. SEMPRE QUE OS RESULTADOS DEMONSTRAREM A PERSISTÊNCIA DE DIFICULDADES, O PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DEVERÁ SER REVISTO, GARANTINDO NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO, ORIENTANDO AS INSTITUIÇÕES QUANTO À ORGANIZAÇÃO DOS PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA, À UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS, AO ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS E À DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS QUE CONTRIBUAM PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS.

AS EQUIPES GESTORAS DEVERÃO ASSEGURAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS INTERVENÇÕES, ORGANIZANDO OS TEMPOS E ESPAÇOS NECESSÁRIOS E ACOMPANHANDO, JUNTO AOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS, A EXECUÇÃO DAS AÇÕES PLANEJADAS.

OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DEVERÃO ORIENTAR OS PROFESSORES NA ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES, NA IDENTIFICAÇÃO DAS HABILIDADES NÃO CONSOLIDADAS, NA ELABORAÇÃO DOS PLANOS E NO ACOMPANHAMENTO DOS AVANÇOS DOS ESTUDANTES.

AOS PROFESSORES CABERÁ DESENVOLVER AS INTERVENÇÕES PLANEJADAS, REALIZAR OS REGISTROS DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAR CONTINUAMENTE AS APRENDIZAGENS E REORGANIZAR AS ESTRATÉGIAS SEMPRE QUE NECESSÁRIO, RESPEITANDO AS NECESSIDADES E OS RITMOS DE CADA ESTUDANTE.

A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DEVERÁ SER COMPREENDIDA COMO UM COMPROMISSO PERMANENTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAPUTANGA, FUNDAMENTADO NA GARANTIA DO DIREITO DE APRENDER E NA RESPONSABILIDADE COLETIVA PELA SUPERAÇÃO DAS DIFICULDADES EDUCACIONAIS.

AS AÇÕES DEVERÃO PRIORIZAR O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES DO 3º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL QUE AINDA NÃO CONSOLIDARAM AS HABILIDADES ESSENCIAIS DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA, ASSEGURANDO INTERVENÇÕES SISTEMÁTICAS, PLANEJADAS E ACOMPANHADAS PELAS EQUIPES PEDAGÓGICAS.

A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS NÃO DEVERÁ SER ENTENDIDA COMO SIMPLES REPETIÇÃO DE CONTEÚDO OU REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES, MAS COMO UM PROCESSO INTENCIONAL DE IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES, REORGANIZAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE ENSINO, INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA E ACOMPANHAMENTO DOS AVANÇOS DE CADA ESTUDANTE.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DEVERÁ ASSEGURAR QUE NENHUM ESTUDANTE DEIXE DE RECEBER O ACOMPANHAMENTO NECESSÁRIO PARA AVANÇAR EM SEU PROCESSO DE APRENDIZAGEM, FORTALECENDO UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA INCLUSIVA, EQUITATIVA E COMPROMETIDA COM A ALFABETIZAÇÃO E A CONSOLIDAÇÃO DAS APRENDIZAGENS ESSENCIAIS.

10.6 - EIXO VI – EDUCAÇÃO INFANTIL E TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA RECONHECERÁ A EDUCAÇÃO INFANTIL COMO ETAPA FUNDAMENTAL PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E PARA A CONSTRUÇÃO DE EXPERIÊNCIAS QUE FAVOREÇAM SUAS APRENDIZAGENS AO LONGO DA TRAJETÓRIA ESCOLAR. AS AÇÕES DEVERÃO RESPEITAR AS ESPECIFICIDADES DA INFÂNCIA, ASSEGURANDO OS DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO PREVISTOS NA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), TENDO AS INTERAÇÕES E AS BRINCADEIRAS COMO EIXOS ESTRUTURANTES DO TRABALHO PEDAGÓGICO.

AS EXPERIÊNCIAS EDUCATIVAS DEVERÃO PRIORIZAR O DESENVOLVIMENTO DA ORALIDADE, DA ESCUTA, DA IMAGINAÇÃO, DA CRIATIVIDADE, DA EXPRESSÃO CORPORAL E ARTÍSTICA, DO DESENHO, DA LITERATURA INFANTIL E DA EXPLORAÇÃO DAS DIFERENTES LINGUAGENS, PROMOVENDO A APROXIMAÇÃO DAS CRIANÇAS COM A CULTURA ESCRITA DE MANEIRA LÚDICA, SIGNIFICATIVA E CONTEXTUALIZADA, SEM ANTECIPAR PRÁTICAS FORMAIS DE ALFABETIZAÇÃO PRÓPRIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

NESSE SENTIDO, A REDE MUNICIPAL DEVERÁ FORTALECER AS SEGUINTES AÇÕES:

I – PROMOVER EXPERIÊNCIAS QUE AMPLIEM A LINGUAGEM ORAL, A ESCUTA, A COMUNICAÇÃO E A EXPRESSÃO DAS CRIANÇAS, POR MEIO DE RODAS DE CONVERSA, HISTÓRIAS, MÚSICAS, BRINCADEIRAS E INTERAÇÕES;

II – INCENTIVAR O CONTATO COTIDIANO COM A LITERATURA INFANTIL, POR MEIO DA LEITURA REALIZADA PELO PROFESSOR, CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS, EXPLORAÇÃO DE LIVROS, RECONTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇOS DE LEITURA;

III – PROPORCIONAR EXPERIÊNCIAS COM DIFERENTES LINGUAGENS, INCLUINDO DESENHO, PINTURA, MÚSICA, MOVIMENTO, DRAMATIZAÇÃO E OUTRAS FORMAS DE EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO;

IV – FAVORECER A PARTICIPAÇÃO DAS CRIANÇAS NA CULTURA ESCRITA, POR MEIO DO CONTATO COM LIVROS, NOMES, LISTAS, CARTAZES, HISTÓRIAS E OUTROS TEXTOS PRESENTES EM SITUAÇÕES SIGNIFICATIVAS DO COTIDIANO;

V – DESENVOLVER EXPERIÊNCIAS LÚDICAS QUE ESTIMULEM A CURIOSIDADE, A INVESTIGAÇÃO, A IMAGINAÇÃO, O PENSAMENTO MATEMÁTICO E A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS POR MEIO DAS BRINCADEIRAS E INTERAÇÕES;

VI – ASSEGURAR O ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO E DAS APRENDIZAGENS DAS CRIANÇAS POR MEIO DE OBSERVAÇÕES, REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, RESPEITANDO SEUS RITMOS E SINGULARIDADES, SEM FINALIDADE DE CLASSIFICAÇÃO OU PROMOÇÃO;

VII – PROMOVER ENCONTROS DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E TROCA DE EXPERIÊNCIAS ENTRE PROFESSORES DA PRÉ-ESCOLA E DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, FORTALECENDO A ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA ENTRE AS ETAPAS;

VIII – ORGANIZAR AÇÕES DE TRANSIÇÃO ENTRE A EDUCAÇÃO INFANTIL E O ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEMPLANDO VISITAS, ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO, COMPARTILHAMENTO DE REGISTROS PEDAGÓGICOS E ACOLHIMENTO DAS CRIANÇAS;

IX – GARANTIR QUE A TRANSIÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL OCORRA DE MANEIRA GRADUAL, ACOLHEDORA E RESPEITOSA, CONSIDERANDO AS EXPERIÊNCIAS VIVENCIADAS PELAS CRIANÇAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DE SUAS APRENDIZAGENS;

X – PROMOVER FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONTEMPLANDO O DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AS DIFERENTES LINGUAGENS, A LITERATURA, A CULTURA ESCRITA, AS BRINCADEIRAS E OS PROCESSOS DE TRANSIÇÃO ENTRE AS ETAPAS EDUCACIONAIS.

A ARTICULAÇÃO ENTRE A EDUCAÇÃO INFANTIL E O ENSINO FUNDAMENTAL DEVERÁ CONSTITUIR UMA AÇÃO PERMANENTE DA REDE MUNICIPAL, ENVOLVENDO PROFESSORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E EQUIPES GESTORAS, DE MODO A GARANTIR A CONTINUIDADE DAS EXPERIÊNCIAS E APRENDIZAGENS, RESPEITANDO AS CARACTERÍSTICAS E NECESSIDADES DAS CRIANÇAS.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO REAFIRMA O COMPROMISSO COM UMA EDUCAÇÃO INFANTIL QUE VALORIZE A INFÂNCIA, AS BRINCADEIRAS, AS INTERAÇÕES E AS MÚLTIPLAS FORMAS DE EXPRESSÃO, RECONHECENDO QUE A APROXIMAÇÃO COM A LEITURA E A ESCRITA DEVE OCORRER DE MANEIRA SIGNIFICATIVA, SEM ANTECIPAR A ESCOLARIZAÇÃO FORMAL, MAS ASSEGURANDO EXPERIÊNCIAS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL E PARA A CONTINUIDADE DA TRAJETÓRIA EDUCACIONAL DAS CRIANÇAS.

10.7 - EIXO VII – LEITURA, LITERATURA E CULTURA ESCRITA

A PROMOÇÃO DA LEITURA CONSTITUIRÁ UMA AÇÃO PERMANENTE E PRIORITÁRIA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA, RECONHECENDO A LEITURA COMO UM DIREITO FUNDAMENTAL E UMA PRÁTICA ESSENCIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM, DA IMAGINAÇÃO, DA CRIATIVIDADE, DO PENSAMENTO CRÍTICO E DA PARTICIPAÇÃO DAS CRIANÇAS NA CULTURA ESCRITA.

A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DEVERÁ ASSEGURAR QUE A LEITURA ESTEJA PRESENTE DIARIAMENTE NAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES, POR MEIO DE EXPERIÊNCIAS DIVERSIFICADAS, SIGNIFICATIVAS E ADEQUADAS ÀS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS, FAVORECENDO A FORMAÇÃO DE LEITORES AUTÔNOMOS, CRÍTICOS E PARTICIPATIVOS. AS AÇÕES DEVERÃO CONTEMPLAR A VALORIZAÇÃO DA LITERATURA INFANTIL, O ACESSO A DIFERENTES GÊNEROS TEXTUAIS E A AMPLIAÇÃO DAS OPORTUNIDADES DE CONTATO COM OS LIVROS, TANTO NO AMBIENTE ESCOLAR QUANTO NO FAMILIAR.

NESSE SENTIDO, DEVERÃO SER FORTALECIDAS AS SEGUINTES AÇÕES:

I – GARANTIR MOMENTOS DIÁRIOS DE LEITURA EM TODAS AS TURMAS, CONTEMPLANDO A LEITURA REALIZADA PELO PROFESSOR, A LEITURA INDIVIDUAL, COMPARTILHADA E COLETIVA, RESPEITANDO AS NECESSIDADES E OS NÍVEIS DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES;

II – FORTALECER A ORGANIZAÇÃO, A UTILIZAÇÃO E A CONSERVAÇÃO DOS CANTINHOS DA LEITURA E DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, ASSEGURANDO ESPAÇOS ACOLHEDORES, ACESSÍVEIS E COM ACERVOS DIVERSIFICADOS, ADEQUADOS ÀS DIFERENTES FAIXAS ETÁRIAS;

III – DESENVOLVER PROJETOS PERMANENTES DE INCENTIVO À LEITURA, COMO LEITURA TODO DIA, SACOLAS OU MALAS VIAJANTES, RODAS LITERÁRIAS E OUTRAS INICIATIVAS QUE AMPLIEM O CONTATO DAS CRIANÇAS COM OS LIVROS;

IV – PROMOVER ATIVIDADES DE CONTAÇÃO E RECONTO DE HISTÓRIAS, DRAMATIZAÇÕES, RODAS DE CONVERSA E EXPLORAÇÃO DE OBRAS LITERÁRIAS, ESTIMULANDO A ORALIDADE, A ESCUTA, A IMAGINAÇÃO E A COMPREENSÃO LEITORA;

V – INCENTIVAR O EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DE LIVROS, FORTALECENDO A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO DESENVOLVIMENTO DO HÁBITO DA LEITURA E AMPLIANDO AS EXPERIÊNCIAS LITERÁRIAS PARA ALÉM DO AMBIENTE ESCOLAR;

VI – REALIZAR ENCONTROS COM FAMÍLIAS LEITORAS, MOMENTOS DE LEITURA COMPARTILHADA E OUTRAS ATIVIDADES QUE FAVOREÇAM A APROXIMAÇÃO ENTRE ESCOLA, FAMÍLIA E COMUNIDADE;

VII – PROMOVER SARAUS, FEIRAS LITERÁRIAS, EXPOSIÇÕES, APRESENTAÇÕES CULTURAIS E EVENTOS DE INCENTIVO À LEITURA, VALORIZANDO A PARTICIPAÇÃO E O PROTAGONISMO DAS CRIANÇAS;

VIII – INCENTIVAR A PRODUÇÃO DE TEXTOS ORAIS E ESCRITOS, INCLUINDO HISTÓRIAS, POEMAS, RELATOS, RECONTO DE NARRATIVAS E OUTRAS PRODUÇÕES, ASSEGURANDO OPORTUNIDADES DE SOCIALIZAÇÃO E CIRCULAÇÃO DOS TEXTOS PRODUZIDOS PELOS ESTUDANTES;

IX – VALORIZAR A LITERATURA REGIONAL, A CULTURA LOCAL E AS PRODUÇÕES DE AUTORES MATO-GROSSENSES, AMPLIANDO O CONHECIMENTO DAS CRIANÇAS SOBRE SUA IDENTIDADE CULTURAL E O TERRITÓRIO EM QUE VIVEM;

X – PROMOVER A UTILIZAÇÃO DE DIFERENTES SUPORTES E RECURSOS DE LEITURA, INCLUINDO LIVROS IMPRESSOS, TEXTOS ILUSTRADOS, HISTÓRIAS EM QUADRINHOS E RECURSOS DIGITAIS ADEQUADOS À FAIXA ETÁRIA;

XI – ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS ESTUDANTES NAS ATIVIDADES DE LEITURA, CONSIDERANDO SUAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS E GARANTINDO RECURSOS E ESTRATÉGIAS ACESSÍVEIS E INCLUSIVAS;

XII – INCENTIVAR A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES SOBRE MEDIAÇÃO DE LEITURA, LITERATURA INFANTIL, ESTRATÉGIAS DE COMPREENSÃO LEITORA E ORGANIZAÇÃO DE PROJETOS LITERÁRIOS;

XIII – ACOMPANHAR SISTEMATICAMENTE O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE INCENTIVO À LEITURA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, OBSERVANDO A FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES, A UTILIZAÇÃO DOS ACERVOS E A PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES;

XIV – PROMOVER A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS RELACIONADAS À FORMAÇÃO DE LEITORES, INCENTIVANDO A TROCA DE PRÁTICAS E PROJETOS ENTRE AS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS E OS PROFESSORES, DEVERÁ ACOMPANHAR E INCENTIVAR O DESENVOLVIMENTO DESSAS AÇÕES, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DOS PROJETOS DE LEITURA E A UTILIZAÇÃO EFETIVA DOS ESPAÇOS E MATERIAIS LITERÁRIOS DISPONÍVEIS NAS INSTITUIÇÕES.

A FORMAÇÃO DE LEITORES DEVERÁ SER COMPREENDIDA COMO UM COMPROMISSO COLETIVO E PERMANENTE, QUE ULTRAPASSA O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE DECODIFICAÇÃO E COMPREENSÃO TEXTUAL, CONTEMPLANDO TAMBÉM O PRAZER DE LER, A IMAGINAÇÃO, A CRIATIVIDADE, A AMPLIAÇÃO DOS CONHECIMENTOS E A PARTICIPAÇÃO DAS CRIANÇAS NAS DIFERENTES PRÁTICAS SOCIAIS DE LEITURA E ESCRITA.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA BUSCARÁ CONSOLIDAR UMA CULTURA LEITORA EM TODAS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, FORTALECENDO O VÍNCULO DAS CRIANÇAS COM OS LIVROS, VALORIZANDO A LITERATURA E AMPLIANDO AS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM, EXPRESSÃO E PARTICIPAÇÃO NA CULTURA ESCRITA.

10.8 - EIXO VIII – EQUIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA TERÁ COMO PRINCÍPIO FUNDAMENTAL A GARANTIA DO DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO, ASSEGURANDO CONDIÇÕES DE ACESSO, PERMANÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E APRENDIZAGEM, INDEPENDENTEMENTE DE SUA CONDIÇÃO SOCIAL, DEFICIÊNCIA, RAÇA/COR, GÊNERO, ORIGEM, TERRITÓRIO OU QUALQUER OUTRA CARACTERÍSTICA INDIVIDUAL OU COLETIVA.

AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DEVERÃO ESTAR FUNDAMENTADAS NOS PRINCÍPIOS DA INCLUSÃO, DA EQUIDADE E DO RESPEITO ÀS DIFERENÇAS, RECONHECENDO QUE AS CRIANÇAS APRESENTAM DIFERENTES NECESSIDADES, RITMOS E FORMAS DE APRENDER. NESSE SENTIDO, DEVERÃO SER ASSEGURADAS ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS, RECURSOS E CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA QUE TODOS OS ESTUDANTES TENHAM OPORTUNIDADES EFETIVAS DE DESENVOLVER E CONSOLIDAR AS HABILIDADES ESSENCIAIS DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA.

A POLÍTICA DEVERÁ CONTEMPLAR, AINDA, AS PARTICULARIDADES DAS COMUNIDADES RURAIS ATENDIDAS PELA REDE MUNICIPAL, CONSIDERANDO AS CONDIÇÕES DE ACESSO, TRANSPORTE ESCOLAR, INFRAESTRUTURA, RECURSOS PEDAGÓGICOS E CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURAIS DE CADA TERRITÓRIO, DE MODO A GARANTIR A EQUIDADE NA OFERTA EDUCACIONAL.

PARA ASSEGURAR ESSES COMPROMISSOS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS E OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DEVERÁ FORTALECER AS SEGUINTES AÇÕES:

I – GARANTIR O ACESSO, A PERMANÊNCIA, A PARTICIPAÇÃO E A APRENDIZAGEM DE TODAS AS CRIANÇAS, ASSEGURANDO QUE NENHUMA CONDIÇÃO INDIVIDUAL, SOCIAL, CULTURAL OU TERRITORIAL CONSTITUA IMPEDIMENTO AO DIREITO À ALFABETIZAÇÃO;

II – PROMOVER PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS, RESPEITANDO OS DIFERENTES RITMOS E NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM, POR MEIO DE ESTRATÉGIAS DIVERSIFICADAS, ATIVIDADES ADAPTADAS E ACOMPANHAMENTO INDIVIDUALIZADO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

III – ASSEGURAR AOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL O ACESSO ÀS ATIVIDADES DE ALFABETIZAÇÃO DESENVOLVIDAS NAS TURMAS REGULARES, COM OS RECURSOS DE ACESSIBILIDADE, ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E APOIOS NECESSÁRIOS À SUA PARTICIPAÇÃO E APRENDIZAGEM;

IV – FORTALECER A OFERTA DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE), DE FORMA COMPLEMENTAR OU SUPLEMENTAR À ESCOLARIZAÇÃO, CONFORME AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES E A LEGISLAÇÃO VIGENTE;

V – PROMOVER A ARTICULAÇÃO ENTRE OS PROFESSORES REGENTES, OS PROFISSIONAIS DO AEE, OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS E AS EQUIPES GESTORAS, GARANTINDO O PLANEJAMENTO CONJUNTO E O ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS;

VI – DISPONIBILIZAR MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS ACESSÍVEIS, RECURSOS DE TECNOLOGIA ASSISTIVA, MATERIAIS ADAPTADOS E OUTRAS ESTRATÉGIAS QUE FAVOREÇAM A AUTONOMIA, A COMUNICAÇÃO E A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES;

VII – ASSEGURAR PROCESSOS AVALIATIVOS INCLUSIVOS, CONSIDERANDO AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DOS ESTUDANTES E UTILIZANDO INSTRUMENTOS, RECURSOS E ESTRATÉGIAS ADEQUADOS ÀS SUAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRENDIZAGEM;

VIII – DESENVOLVER AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES, GESTORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, CONTEMPLANDO EDUCAÇÃO INCLUSIVA, EQUIDADE, ACESSIBILIDADE, DIVERSIDADE E ESTRATÉGIAS DE ALFABETIZAÇÃO PARA ESTUDANTES COM DIFERENTES NECESSIDADES EDUCACIONAIS;

IX – PROMOVER AÇÕES DE VALORIZAÇÃO DAS DIFERENÇAS, RESPEITO À DIVERSIDADE CULTURAL, ÉTNICO-RACIAL E SOCIAL, FORTALECENDO RELAÇÕES DE CONVIVÊNCIA BASEADAS NO RESPEITO, NA IGUALDADE DE DIREITOS E NO ENFRENTAMENTO DE PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS;

X – CONSIDERAR AS PARTICULARIDADES DAS ESCOLAS E SALAS ANEXAS LOCALIZADAS NAS COMUNIDADES RURAIS, RESPEITANDO SUAS CARACTERÍSTICAS TERRITORIAIS, CULTURAIS E SOCIAIS NA ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS E DOS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO;

XI – ASSEGURAR O ACOMPANHAMENTO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES RURAIS, ESPECIALMENTE QUANTO AO TRANSPORTE ESCOLAR, À INFRAESTRUTURA, À CONECTIVIDADE, À DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS DIDÁTICOS E AOS RECURSOS NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS;

XII – VALORIZAR OS CONHECIMENTOS, AS EXPERIÊNCIAS, AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E OS MODOS DE VIDA DAS COMUNIDADES RURAIS, PROMOVENDO SUA ARTICULAÇÃO COM OS CONHECIMENTOS CURRICULARES E AS ATIVIDADES DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA;

XIII – GARANTIR QUE OS ESTUDANTES DAS INSTITUIÇÕES RURAIS TENHAM ACESSO AOS PROGRAMAS DE ALFABETIZAÇÃO, MATERIAIS PEDAGÓGICOS, AVALIAÇÕES E AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, CONSIDERANDO AS ESPECIFICIDADES DE CADA LOCALIDADE;

XIV – PROMOVER O ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DOS INDICADORES DE APRENDIZAGEM, FREQUÊNCIA E PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES, IDENTIFICANDO POSSÍVEIS DESIGUALDADES ENTRE AS INSTITUIÇÕES E ESTABELECENDO ESTRATÉGIAS PARA SUA SUPERAÇÃO;

XV – FORTALECER A ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLA, FAMÍLIA E COMUNIDADE, INCENTIVANDO A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NO ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS E NA CONSTRUÇÃO DE UMA EDUCAÇÃO INCLUSIVA E COMPROMETIDA COM AS DIFERENTES REALIDADES SOCIAIS;

XVI – DESENVOLVER AÇÕES DE BUSCA ATIVA E ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES EM SITUAÇÃO DE INFREQUÊNCIA OU RISCO DE ABANDONO ESCOLAR, CONSIDERANDO AS CONDIÇÕES SOCIAIS, FAMILIARES E TERRITORIAIS QUE POSSAM COMPROMETER SUA PERMANÊNCIA E APRENDIZAGEM;

XVII – ASSEGURAR QUE O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO CONSIDEREM AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DE CADA INSTITUIÇÃO, GARANTINDO APOIO PEDAGÓGICO E CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA A REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES EDUCACIONAIS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR CONTINUAMENTE A IMPLEMENTAÇÃO DESSAS AÇÕES, IDENTIFICANDO AS NECESSIDADES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO E PROMOVENDO MEDIDAS QUE CONTRIBUAM PARA A GARANTIA DA EQUIDADE EDUCACIONAL, ESPECIALMENTE NO ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E ÀQUELES RESIDENTES NAS COMUNIDADES RURAIS.

A EQUIDADE DEVERÁ SER COMPREENDIDA COMO O COMPROMISSO DE OFERECER CONDIÇÕES E APOIOS DIFERENCIADOS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA ESTUDANTE, PARA QUE TODOS TENHAM OPORTUNIDADES EFETIVAS DE APRENDER. DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA REAFIRMA O COMPROMISSO COM UMA EDUCAÇÃO PÚBLICA INCLUSIVA, QUE RECONHEÇA AS DIFERENÇAS, VALORIZE AS SINGULARIDADES E ASSEGURE O DIREITO À ALFABETIZAÇÃO DE TODAS AS CRIANÇAS, INDEPENDENTEMENTE DE SUAS CONDIÇÕES INDIVIDUAIS, SOCIAIS OU TERRITORIAIS.

10.9 - EIXO IX – PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E COMUNIDADE

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA RECONHECERÁ A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS COMO ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E O FORTALECIMENTO DOS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO. A RELAÇÃO ENTRE ESCOLA E FAMÍLIA DEVERÁ SER PAUTADA NO DIÁLOGO, NO RESPEITO, NA CONFIANÇA E NA CORRESPONSABILIDADE, COMPREENDENDO QUE A GARANTIA DO DIREITO À APRENDIZAGEM É UM COMPROMISSO COLETIVO, SEM TRANSFERIR ÀS FAMÍLIAS A RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA PELO SUCESSO OU PELAS DIFICULDADES ESCOLARES DOS ESTUDANTES.

AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DEVERÃO PROMOVER AÇÕES PERMANENTES DE APROXIMAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS, CRIANDO OPORTUNIDADES DE DIÁLOGO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA TRAJETÓRIA ESCOLAR DAS CRIANÇAS. ESSAS AÇÕES DEVERÃO CONSIDERAR AS DIFERENTES REALIDADES SOCIAIS, CULTURAIS E TERRITORIAIS, RESPEITANDO AS CONDIÇÕES E AS POSSIBILIDADES DE PARTICIPAÇÃO DE CADA FAMÍLIA.

NESSE SENTIDO, A REDE MUNICIPAL DEVERÁ FORTALECER AS SEGUINTES AÇÕES:

I – PROMOVER ENCONTROS PERIÓDICOS COM AS FAMÍLIAS PARA APRESENTAR OS OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO, AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELAS INSTITUIÇÕES E A IMPORTÂNCIA DA PARCERIA ENTRE ESCOLA E COMUNIDADE;

II – REALIZAR REUNIÕES E MOMENTOS DE ORIENTAÇÃO SOBRE OS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO, ESCLARECENDO ÀS FAMÍLIAS COMO AS CRIANÇAS DESENVOLVEM AS HABILIDADES DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA E DE QUE MANEIRA PODEM INCENTIVAR ESSAS APRENDIZAGENS NO COTIDIANO;

III – INCENTIVAR PRÁTICAS DE LEITURA EM FAMÍLIA, POR MEIO DE PROJETOS COMO SACOLAS OU MALAS VIAJANTES, EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DE LIVROS, CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS E OUTRAS ATIVIDADES QUE FORTALEÇAM O CONTATO DAS CRIANÇAS COM A LITERATURA;

IV – PROMOVER ENCONTROS COM FAMÍLIAS LEITORAS, RODAS DE LEITURA, APRESENTAÇÕES LITERÁRIAS E ATIVIDADES CULTURAIS QUE VALORIZEM A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E AMPLIEM AS EXPERIÊNCIAS DE LEITURA PARA ALÉM DO AMBIENTE ESCOLAR;

V – ORIENTAR AS FAMÍLIAS SOBRE A IMPORTÂNCIA DA FREQUÊNCIA ESCOLAR, DA PONTUALIDADE E DA CONTINUIDADE DAS EXPERIÊNCIAS DE APRENDIZAGEM, DESTACANDO OS IMPACTOS DAS AUSÊNCIAS FREQUENTES NO DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS;

VI – ASSEGURAR A COMUNICAÇÃO PERIÓDICA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, APRESENTANDO DE MANEIRA CLARA E ACESSÍVEL OS AVANÇOS, AS HABILIDADES CONSOLIDADAS E AS DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM IDENTIFICADAS;

VII – INFORMAR ÀS FAMÍLIAS SOBRE AS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS PLANEJADAS PARA OS ESTUDANTES QUE APRESENTEM DIFICULDADES, ESCLARECENDO OS OBJETIVOS DAS AÇÕES, AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS E AS FORMAS DE ACOMPANHAMENTO;

VIII – ESTABELECER CANAIS PERMANENTES DE COMUNICAÇÃO ENTRE ESCOLA E FAMÍLIA, POR MEIO DE REUNIÕES, ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS, COMUNICADOS E OUTROS MEIOS ACESSÍVEIS, GARANTINDO OPORTUNIDADES DE DIÁLOGO E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS;

IX – PROMOVER ORIENTAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONSIDERANDO ASPECTOS RELACIONADOS À LINGUAGEM, À AUTONOMIA, À SOCIALIZAÇÃO, À CONVIVÊNCIA E À IMPORTÂNCIA DAS BRINCADEIRAS E INTERAÇÕES PARA A APRENDIZAGEM;

X – INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS EM PROJETOS PEDAGÓGICOS, FEIRAS LITERÁRIAS, SARAUS, EXPOSIÇÕES, APRESENTAÇÕES CULTURAIS E DEMAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO;

XI – DESENVOLVER AÇÕES DE ACOLHIMENTO E ESCUTA DAS FAMÍLIAS, RECONHECENDO SUAS EXPERIÊNCIAS, NECESSIDADES E CONTRIBUIÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DE UM AMBIENTE ESCOLAR PARTICIPATIVO E INCLUSIVO;

XII – CONSIDERAR AS PARTICULARIDADES DAS FAMÍLIAS RESIDENTES NAS COMUNIDADES RURAIS, BUSCANDO ESTRATÉGIAS QUE FAVOREÇAM SUA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES ESCOLARES, RESPEITANDO AS DISTÂNCIAS, AS CONDIÇÕES DE DESLOCAMENTO E AS CARACTERÍSTICAS DE CADA TERRITÓRIO;

XIII – PROMOVER O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES QUE APRESENTEM INFREQUÊNCIA ESCOLAR, ESTABELECENDO DIÁLOGO COM AS FAMÍLIAS PARA IDENTIFICAR POSSÍVEIS DIFICULDADES E CONSTRUIR ALTERNATIVAS QUE FAVOREÇAM A PERMANÊNCIA E A APRENDIZAGEM;

XIV – FORTALECER A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NAS INSTÂNCIAS DE GESTÃO DEMOCRÁTICA, INCENTIVANDO SUA ATUAÇÃO NOS CONSELHOS ESCOLARES, REUNIÕES E DEMAIS ESPAÇOS DE DISCUSSÃO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS;

XV – VALORIZAR OS CONHECIMENTOS, AS EXPERIÊNCIAS E AS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE, INCENTIVANDO SUA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES QUE FORTALEÇAM OS VÍNCULOS ENTRE OS SABERES ESCOLARES E A REALIDADE DOS ESTUDANTES;

XVI – ASSEGURAR QUE AS ORIENTAÇÕES ENCAMINHADAS ÀS FAMÍLIAS SEJAM CLARAS, ACESSÍVEIS E COMPATÍVEIS COM SUAS POSSIBILIDADES, EVITANDO A TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADES PEDAGÓGICAS QUE COMPETEM À INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS E OS PROFESSORES, DEVERÁ INCENTIVAR E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DESSAS AÇÕES, FORTALECENDO UMA RELAÇÃO DE PARCERIA QUE CONTRIBUA PARA A PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES NA ESCOLA, O ACOMPANHAMENTO DE SUAS APRENDIZAGENS E A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS NA VIDA ESCOLAR.

A PARTICIPAÇÃO FAMILIAR DEVERÁ SER COMPREENDIDA COMO UMA RELAÇÃO DE COLABORAÇÃO E CORRESPONSABILIDADE, NA QUAL A ESCOLA MANTÉM SEU COMPROMISSO COM O ENSINO E A GARANTIA DAS APRENDIZAGENS, ENQUANTO AS FAMÍLIAS SÃO ACOLHIDAS, ORIENTADAS E INCENTIVADAS A ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DAS CRIANÇAS, RESPEITANDO SUAS DIFERENTES CONDIÇÕES E POSSIBILIDADES.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA BUSCARÁ CONSOLIDAR UMA RELAÇÃO DE CONFIANÇA, DIÁLOGO E COOPERAÇÃO ENTRE ESCOLA, FAMÍLIA E COMUNIDADE, RECONHECENDO QUE O FORTALECIMENTO DESSES VÍNCULOS CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DAS CRIANÇAS E PARA A GARANTIA DO DIREITO DE TODAS À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA.

10.10 - EIXO X – RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA DEVERÁ INCENTIVAR A IDENTIFICAÇÃO, A VALORIZAÇÃO, O REGISTRO E A SOCIALIZAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PEDAGÓGICAS EXITOSAS DESENVOLVIDAS NAS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, RECONHECENDO O PROTAGONISMO DOS PROFESSORES E A IMPORTÂNCIA DOS CONHECIMENTOS CONSTRUÍDOS NO COTIDIANO ESCOLAR PARA O FORTALECIMENTO DOS PROCESSOS DE ALFABETIZAÇÃO.

AS AÇÕES DEVERÃO PROMOVER ESPAÇOS PERMANENTES DE DIÁLOGO, REFLEXÃO, COLABORAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ENTRE OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, POSSIBILITANDO A DIVULGAÇÃO DE ESTRATÉGIAS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA, BEM COMO PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS.

NESSE SENTIDO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), EM ARTICULAÇÃO COM AS EQUIPES GESTORAS E OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, DEVERÁ FORTALECER AS SEGUINTES AÇÕES:

I – PROMOVER SEMINÁRIOS MUNICIPAIS DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO, COM A FINALIDADE DE SOCIALIZAR EXPERIÊNCIAS PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, VALORIZANDO AS INICIATIVAS QUE CONTRIBUAM PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS;

II – INCENTIVAR A REALIZAÇÃO DE MOSTRAS PEDAGÓGICAS, EXPOSIÇÕES, OFICINAS E ENCONTROS FORMATIVOS QUE POSSIBILITEM A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS RELACIONADAS À ALFABETIZAÇÃO E À RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

III – ESTIMULAR OS PROFESSORES A PRODUZIR RELATOS DE EXPERIÊNCIAS, REGISTROS REFLEXIVOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS QUE DOCUMENTEM AS AÇÕES DESENVOLVIDAS, OS DESAFIOS ENCONTRADOS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS;

IV – PROMOVER INTERCÂMBIOS PEDAGÓGICOS ENTRE AS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL, FAVORECENDO A TROCA DE CONHECIMENTOS, A OBSERVAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS E A CONSTRUÇÃO COLETIVA DE ESTRATÉGIAS DE ENSINO;

V – INCENTIVAR A PRODUÇÃO COLABORATIVA DE MATERIAIS DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS, SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS, JOGOS EDUCATIVOS, PROJETOS DE LEITURA E OUTROS RECURSOS QUE POSSAM SER COMPARTILHADOS ENTRE OS PROFISSIONAIS DA REDE;

VI – ORGANIZAR UM ACERVO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, EM FORMATO FÍSICO OU DIGITAL, REUNINDO EXPERIÊNCIAS, PROJETOS, RELATOS E MATERIAIS PRODUZIDOS PELOS PROFESSORES, RESPEITANDO OS DIREITOS AUTORAIS E AS NORMAS DE PROTEÇÃO DE DADOS;

VII – VALORIZAR AS EXPERIÊNCIAS DESENVOLVIDAS NAS INSTITUIÇÕES URBANAS E RURAIS, CONSIDERANDO SUAS PARTICULARIDADES TERRITORIAIS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS, GARANTINDO OPORTUNIDADES DE PARTICIPAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO;

VIII – INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DOS PROFESSORES EM SEMINÁRIOS, ENCONTROS, CONGRESSOS E DEMAIS EVENTOS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS, ESPECIALMENTE AQUELES VINCULADOS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ALFABETIZAÇÃO;

IX – PROMOVER MOMENTOS DE REFLEXÃO COLETIVA SOBRE AS EXPERIÊNCIAS APRESENTADAS, POSSIBILITANDO ANALISAR SUAS CONTRIBUIÇÕES, OS DESAFIOS ENFRENTADOS E AS POSSIBILIDADES DE ADAPTAÇÃO A DIFERENTES CONTEXTOS ESCOLARES;

X – FORTALECER A ATUAÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS NA IDENTIFICAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO E NA SISTEMATIZAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS DESENVOLVIDAS PELOS PROFESSORES, INCENTIVANDO O REGISTRO E A SOCIALIZAÇÃO DOS CONHECIMENTOS CONSTRUÍDOS;

XI – INCENTIVAR A DIVULGAÇÃO DE PROJETOS E EXPERIÊNCIAS QUE CONTEMPLEM PRÁTICAS INCLUSIVAS, INCENTIVO À LEITURA, ALFABETIZAÇÃO MATEMÁTICA, UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

XII – RECONHECER E VALORIZAR A AUTORIA DOCENTE, ASSEGURANDO QUE OS PROFESSORES SEJAM IDENTIFICADOS COMO RESPONSÁVEIS PELAS EXPERIÊNCIAS E PELOS MATERIAIS PRODUZIDOS, RESPEITANDO SUA AUTONOMIA E SEUS CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS;

XIII – ESTIMULAR A CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS COLABORATIVOS DE ESTUDO E PLANEJAMENTO, FAVORECENDO A CONTINUIDADE DAS TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E A CONSTRUÇÃO COLETIVA DE ALTERNATIVAS PARA OS DESAFIOS IDENTIFICADOS NAS INSTITUIÇÕES;

XIV – UTILIZAR AS EXPERIÊNCIAS SOCIALIZADAS COMO SUBSÍDIOS PARA O PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTINUADA, INCENTIVANDO A REFLEXÃO SOBRE ESTRATÉGIAS QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS EM TODA A REDE MUNICIPAL.

A SOCIALIZAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DEVERÁ OCORRER DE MANEIRA PLANEJADA E CONTÍNUA, NÃO SE RESTRINGINDO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS PONTUAIS. AS EXPERIÊNCIAS COMPARTILHADAS DEVERÃO SER CONSIDERADAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM ENTRE OS PROFISSIONAIS, RESPEITANDO AS DIFERENTES REALIDADES ESCOLARES E RECONHECENDO QUE UMA ESTRATÉGIA BEM-SUCEDIDA EM DETERMINADO CONTEXTO PODERÁ NECESSITAR DE ADAPTAÇÕES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE OUTRAS TURMAS E INSTITUIÇÕES.

A VALORIZAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS NÃO DEVERÁ TER CARÁTER COMPETITIVO OU CLASSIFICATÓRIO ENTRE PROFESSORES E ESCOLAS, MAS CONSTITUIR UM PROCESSO DE RECONHECIMENTO PROFISSIONAL, FORTALECIMENTO DO TRABALHO COLETIVO E CONSTRUÇÃO COMPARTILHADA DE CONHECIMENTOS.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA BUSCARÁ CONSOLIDAR UMA CULTURA DE COLABORAÇÃO, REFLEXÃO E VALORIZAÇÃO DA AUTORIA DOCENTE, RECONHECENDO OS PROFESSORES COMO PROTAGONISTAS NA CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS E NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES QUE CONTRIBUAM PARA ASSEGURAR O DIREITO DE TODAS AS CRIANÇAS À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA.

11 - RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS E DAS INSTÂNCIAS EDUCACIONAIS NA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA DEVERÁ OCORRER DE FORMA ARTICULADA E COLABORATIVA ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC), AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, OS PROFESSORES E OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS, CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE CADA INSTÂNCIA NA GARANTIA DO DIREITO À ALFABETIZAÇÃO DE TODAS AS CRIANÇAS.

A DEFINIÇÃO DESSAS RESPONSABILIDADES TEM COMO FINALIDADE FORTALECER A ORGANIZAÇÃO, O PLANEJAMENTO, A EXECUÇÃO, O ACOMPANHAMENTO E A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS, A UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES E A REALIZAÇÃO DE INTERVENÇÕES QUE CONTRIBUAM PARA A MELHORIA DAS APRENDIZAGENS.

NESSE SENTIDO, A SEMEC SERÁ RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO GERAL DA POLÍTICA, PELO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO E PELA GARANTIA DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À SUA IMPLEMENTAÇÃO. ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO CABERÁ ORGANIZAR E ACOMPANHAR AS AÇÕES NO CONTEXTO ESCOLAR, ENQUANTO OS PROFESSORES SERÃO RESPONSÁVEIS PELO DESENVOLVIMENTO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM. OS COORDENADORES PEDAGÓGICOS ATUARÃO NA ARTICULAÇÃO, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO PEDAGÓGICO, FORTALECENDO O PLANEJAMENTO COLETIVO E A IMPLEMENTAÇÃO DAS INTERVENÇÕES.

AS RESPONSABILIDADES DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS DE MANEIRA INTEGRADA, RESPEITANDO AS ESPECIFICIDADES DE CADA FUNÇÃO E PROMOVENDO O DIÁLOGO PERMANENTE ENTRE OS DIFERENTES PROFISSIONAIS E INSTÂNCIAS EDUCACIONAIS.

QUADRO 01 – RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

INSTÂNCIA/PROFISSIONAL	PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEMEC)	COORDENAR, IMPLEMENTAR E ACOMPANHAR A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO; ASSEGURAR A OFERTA DE FORMAÇÃO CONTINUADA; ORGANIZAR E ACOMPANHAR AVALIAÇÕES E DIAGNÓSTICOS EDUCACIONAIS; PRODUZIR, SISTEMATIZAR E ANALISAR INDICADORES DE APRENDIZAGEM; OFERECER APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO; DISPONIBILIZAR MATERIAIS DIDÁTICOS, PEDAGÓGICOS E LITERÁRIOS; PLANEJAR E ASSEGURAR OS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; ARTICULAR PROGRAMAS E POLÍTICAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS; ORIENTAR E APOIAR GESTORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS; MONITORAR O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS; ELABORAR RELATÓRIOS E DEVOLUTIVAS DOS RESULTADOS; PROMOVER A PARTICIPAÇÃO SOCIAL, A TRANSPARÊNCIA E O FORTALECIMENTO DO REGIME DE COLABORAÇÃO.
INSTITUIÇÕES DE ENSINO / EQUIPES GESTORAS	ELABORAR E IMPLEMENTAR O PLANO DE ALFABETIZAÇÃO E INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA DA INSTITUIÇÃO, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES MUNICIPAIS; ASSEGURAR CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO; ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO E A APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES; ORGANIZAR MOMENTOS DE PLANEJAMENTO COLETIVO; GARANTIR A REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E FORMATIVAS; PROMOVER A ANÁLISE DOS RESULTADOS E ACOMPANHAR AS INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS; FORTALECER AS PRÁTICAS DIÁRIAS DE LEITURA E ESCRITA; ACOMPANHAR A FREQUÊNCIA ESCOLAR E DESENVOLVER AÇÕES DE BUSCA ATIVA, QUANDO NECESSÁRIO; PROMOVER A INCLUSÃO E A EQUIDADE; FORTALECER A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS; ORGANIZAR OS REGISTROS PEDAGÓGICOS E ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NAS FORMAÇÕES CONTINUADAS.
PROFESSORES	PLANEJAR E DESENVOLVER SITUAÇÕES SIGNIFICATIVAS DE APRENDIZAGEM, CONSIDERANDO AS HABILIDADES PREVISTAS NO CURRÍCULO E AS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES; ACOMPANHAR CONTINUAMENTE O DESENVOLVIMENTO DE CADA CRIANÇA; REALIZAR AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E FORMATIVAS; MANTER REGISTROS PEDAGÓGICOS DOS AVANÇOS E DAS DIFICULDADES; DIVERSIFICAR METODOLOGIAS, ESTRATÉGIAS E RECURSOS DE ENSINO; GARANTIR PRÁTICAS SISTEMÁTICAS DE LEITURA, ESCRITA E MATEMÁTICA; UTILIZAR OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES PARA REORGANIZAR O PLANEJAMENTO; IDENTIFICAR ESTUDANTES QUE NECESSITAM DE ACOMPANHAMENTO DIFERENCIADO; ELABORAR E EXECUTAR PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA, COM APOIO DA COORDENAÇÃO; PARTICIPAR DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS E DOS MOMENTOS DE PLANEJAMENTO COLETIVO; PROMOVER PRÁTICAS INCLUSIVAS E MANTER DIÁLOGO COM AS FAMÍLIAS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS.
COORDENADORES PEDAGÓGICOS	ARTICULAR, ORIENTAR E ACOMPANHAR A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO; ACOMPANHAR OS PLANEJAMENTOS DOCENTES E A ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS; PROMOVER REUNIÕES, ESTUDOS E MOMENTOS DE REFLEXÃO COLETIVA; APOIAR OS PROFESSORES NA ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES; IDENTIFICAR, EM CONJUNTO COM OS DOCENTES, AS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM DAS TURMAS; ORIENTAR A ELABORAÇÃO, A EXECUÇÃO E A AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA; ACOMPANHAR OS ESTUDANTES COM MAIORES DIFICULDADES; ORGANIZAR ESTRATÉGIAS DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS; INCENTIVAR A SOCIALIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS; IDENTIFICAR NECESSIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA; ACOMPANHAR OS REGISTROS PEDAGÓGICOS E FORTALECER A COMUNICAÇÃO ENTRE PROFESSORES, EQUIPES GESTORAS E SEMEC.

O CUMPRIMENTO DESSAS RESPONSABILIDADES DEVERÁ OCORRER POR MEIO DE UM TRABALHO INTEGRADO, FUNDAMENTADO NO DIÁLOGO, NO PLANEJAMENTO COLETIVO E NO ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DAS APRENDIZAGENS. CADA INSTÂNCIA DEVERÁ DESEMPENHAR SUAS ATRIBUIÇÕES, RECONHECENDO QUE A EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DEPENDE DA ARTICULAÇÃO ENTRE AS AÇÕES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E FORMATIVAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEVERÁ MANTER MECANISMOS PERMANENTES DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS INSTITUIÇÕES, ENQUANTO AS EQUIPES ESCOLARES DEVERÃO ASSEGURAR QUE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA SEJAM INCORPORADAS AO PLANEJAMENTO E ÀS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO COTIDIANO ESCOLAR.

A DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES NÃO DEVERÁ REPRESENTAR UMA DIVISÃO ISOLADA DE TAREFAS, MAS O FORTALECIMENTO DE UMA ATUAÇÃO COLABORATIVA, NA QUAL CADA PROFISSIONAL CONTRIBUA, A PARTIR DE SUAS ATRIBUIÇÕES, PARA A CONSTRUÇÃO DE CONDIÇÕES QUE FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO E A APRENDIZAGEM DE TODAS AS CRIANÇAS.

DESSA FORMA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA REAFIRMA O COMPROMISSO COLETIVO COM A ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA, A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, A INCLUSÃO, A EQUIDADE E A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE DA EDUCAÇÃO OFERECIDA PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

12 - PLANO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO

SERÁ IMPLANTADO O PLANO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA ALFABETIZAÇÃO, COM DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, FONTES DE INFORMAÇÃO, RESPONSÁVEIS, PERIODICIDADE DE ANÁLISE E PROCEDIMENTOS DE DEVOLUTIVA E REPLANEJAMENTO.

QUADRO 02 – PLANO DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

INDICADOR	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEIS
FREQUÊNCIA DOS ESTUDANTES	MENSAL	ESCOLA / SEMEC
AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS	BIMESTRAL	PROFESSORES / COORDENAÇÃO
LEITURA E ESCRITA	BIMESTRAL	PROFESSORES
MATEMÁTICA	BIMESTRAL	PROFESSORES
CRIANÇAS EM INTERVENÇÃO	MENSAL	COORDENAÇÃO
PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÃO	A CADA FORMAÇÃO	SEMEC
RESULTADOS DE AVALIAÇÕES EXTERNAS	CONFORME CALENDÁRIO	SEMEC / ESCOLAS
PLANOS DE INTERVENÇÃO	BIMESTRAL	ESCOLA
MATERIAIS E ESPAÇOS DE LEITURA	SEMESTRAL	GESTÃO / SEMEC
CUMPRIMENTO DAS METAS	ANUAL	COMITÊ MUNICIPAL

12.1 - CICLO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO

FIGURA 04 – ACOMPANHMENTO DO PROCESSO

CADA AVALIAÇÃO DEVERÁ RESULTAR EM DECISÃO PEDAGÓGICA. O MONITORAMENTO PRODUZIRÁ INFORMAÇÕES SISTEMATIZADAS SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA, ENQUANTO O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO INTERPRETARÁ ESSES DADOS À LUZ DO CONTEXTO DAS ESCOLAS E OS TRANSFORMARÁ EM AÇÕES DE APOIO E INTERVENÇÃO.

13 – GOVERNANÇA

SERÁ INSTITUÍDO O COMITÊ MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA, COM CARÁTER CONSULTIVO, PROPOSITIVO, MOBILIZADOR E DE ACOMPANHAMENTO. O COMITÊ DEVERÁ REUNIR-SE ORDINARIAMENTE PELO MENOS UMA VEZ POR TRIMESTRE. O COMITÊ PODERÁ ANALISAR:

· RESULTADOS DE APRENDIZAGEM;

· CUMPRIMENTO DAS METAS;

· PARTICIPAÇÃO NAS FORMAÇÕES;

· SITUAÇÃO DAS ESCOLAS;

· AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO;

· FREQUÊNCIA;

· INCLUSÃO E EQUIDADE;

· MATERIAIS PEDAGÓGICOS;

· IMPLEMENTAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS;

· NECESSIDADES DE REVISÃO DA POLÍTICA.

14 - FINANCIAMENTO

A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA SERÁ FINANCIADA POR RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO E POR RECURSOS ORIUNDOS DOS PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS, OBSERVADA A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DEVERÁ ARTICULAR AS AÇÕES DA POLÍTICA AO PLANO PLURIANUAL – PPA, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E À LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, GARANTINDO CONDIÇÕES PARA SUA CONTINUIDADE.

15 - TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

OS RESULTADOS DA POLÍTICA DEVERÃO SER APRESENTADOS PERIODICAMENTE ÀS ESCOLAS E À SOCIEDADE, UTILIZANDO LINGUAGEM ACESSÍVEL E MECANISMOS QUE FAVOREÇAM A COMPREENSÃO DOS AVANÇOS, DESAFIOS E PRIORIDADES DA ALFABETIZAÇÃO NO MUNICÍPIO.

· BOLETIM MUNICIPAL DA ALFABETIZAÇÃO;

· RELATÓRIO ANUAL DE MONITORAMENTO;

· SEMINÁRIO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO;

· DEVOLUTIVAS INDIVIDUALIZADAS ÀS ESCOLAS;

· REUNIÕES COM FAMÍLIAS;

· PAINÉIS MUNICIPAIS DE INDICADORES.

16 - AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

A POLÍTICA SERÁ AVALIADA ANUALMENTE E TERÁ AVALIAÇÃO MAIS AMPLA A CADA DOIS ANOS.

A AVALIAÇÃO CONSIDERARÁ TRÊS DIMENSÕES: RESULTADOS, IMPLEMENTAÇÃO E EQUIDADE.

· RESULTADOS – AS CRIANÇAS ESTÃO APRENDENDO?

· IMPLEMENTAÇÃO – AS AÇÕES PREVISTAS ESTÃO SENDO EXECUTADAS?

· EQUIDADE – TODAS AS CRIANÇAS E TODAS AS ESCOLAS ESTÃO AVANÇANDO?

A AVALIAÇÃO NÃO SERÁ UTILIZADA PARA CULPABILIZAR PROFESSORES, GESTORES, ESCOLAS OU ESTUDANTES. SEU OBJETIVO SERÁ PRODUZIR CONHECIMENTO PARA APERFEIÇOAR CONTINUAMENTE A POLÍTICA MUNICIPAL.

17 - INSTITUCIONALIZAÇÃO

APÓS SUA ELABORAÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER SUBMETIDA À APRECIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA REDE, DAS UNIDADES ESCOLARES, DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE EDUCACIONAL.

A VERSÃO FINAL PODERÁ SER INSTITUCIONALIZADA POR LEI MUNICIPAL, COM REGULAMENTAÇÃO POR DECRETO, PORTARIA OU INSTRUÇÃO NORMATIVA, CONFORME ANÁLISE JURÍDICA E DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

18 - DISPOSIÇÃO FINAL

A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA CONSTITUI COMPROMISSO PERMANENTE DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL COM O DIREITO DE APRENDER. MAIS DO QUE ALCANÇAR INDICADORES EDUCACIONAIS, SUA FINALIDADE SERÁ GARANTIR QUE CADA CRIANÇA SEJA CONHECIDA, ACOMPANHADA E APOIADA EM SEU PERCURSO DE APRENDIZAGEM, RECONHECENDO QUE CRIANÇAS DIFERENTES PODEM NECESSITAR DE TEMPOS, ESTRATÉGIAS, APOIOS E OPORTUNIDADES DIFERENTES PARA QUE O DIREITO À EDUCAÇÃO SEJA EFETIVAMENTE IGUAL.

NENHUMA CRIANÇA INVISÍVEL. NENHUMA DIFICULDADE SEM INTERVENÇÃO. NENHUMA ESCOLA SOZINHA. TODA CRIANÇA COM DIREITO DE APRENDER.

REFERÊNCIAS ORIENTADORAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. DOCUMENTO DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO. VERSÃO PRELIMINAR. BRASÍLIA, DF: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2026.

SOARES, MAGDA. *LETRAMENTO: UM TEMA EM TRÊS GÊNEROS*. BELO HORIZONTE: AUTÊNTICA, 1998.

SOARES, MAGDA. ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL. *REVISTA PÁTIO EDUCAÇÃO INFANTIL*, PORTO ALEGRE, ANO VII, N. 20, P. 6-9, JUL./OUT. 2009.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, por intermédio de sua Agente de Contratação torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico nº 024/2026, realizado em 02 de outubro de 2026, cujo objeto consiste no Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, referentes aos itens declarados desertos no Pregão Eletrônico nº 009/2026, visando atender às demandas das Secretarias Municipais.

Após a realização da sessão pública, análise da proposta, julgamento dos itens e verificação dos documentos de habilitação, foi declarada vencedora a seguinte empresa:

LAZZA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 48.953.776/0001-52, vencedora dos itens 3 - 6 - 10 - 11 -

15 - 17, totalizando o valor global de R$ 86.714,70 (oitenta e seis mil, setecentos e quatorze reais e setenta centavos).

Onde se lê: Itens que resultaram DESERTOS foram: **1 - 2 - 4 - 5 - 7 - 8 - 9 - 12 – 13 e 14**

Leia se: Itens que resultaram DESERTOS foram: **1 - 2 - 4 - 5 - 7 - 8 - 9 – 12 – 13 - 14 e 16.**

Os autos do procedimento licitatório encontram-se disponíveis aos interessados para consulta, nos termos da legislação aplicável.

Araputanga-MT, 09 de outubro de 2026

Eduarda Pardim Lopes

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CMDCA 05/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 05/2026

A secretária executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no uso de suas atribuições **CONVOCA** os membros deste conselho para participarem da reunião ordinária que acontecerá no dia 14 de OUTUBRO de 2026**,** quinta-feira, às 09h00min, no Paço municipal, situada Rua Antenor Mamedes n° 911, Centro – Araputanga/MT.

A reunião deliberará sobre a seguinte pauta:

1 – Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;

2– Troca da mesa diretora

3- Aprovação do CPA

3 - Conferencia Municipal dos diretos da criança e adolescente

4 – Informes gerais.

ATENÇÃO!! No caso de impossibilidade de participação do membro titular solicitamos a comunicação ao suplente para garantir a representação da entidade.

MEMBROS TITULARES:

1. Cleber de Miranda Barros (Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

2. Beatriz Vaz da Silva (Secretaria Municipal de Saúde);

3. Letícia Prado de Souza (Secretaria Municipal de Assistência Social);

4. Silvania Alves Cabral Reis (Abrigo Flor de Acácia);

5. Edmar da Rocha (APADA);

6. Ester Rodrigues Rios (APAE-ARA);

MEMBROS SUPLENTES:

1. Elenir dos Santos Ferreira (Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

2. Geane Bravo da Silva (Secretaria Municipal de Saúde);

3. Alan Willian do Nascimento Nazário (Secretaria Municipal de Assistência Social);

4. Neuza Maria de Jesus (Abrigo Flor de Acácia);

5. Nelson Ramos de Andrade Junior (APADA);

6. Gley Simone Silva dos Santos (APAE-ARA);

Araputanga/MT, 09 de outubro de 2026.

Kelly Bethania Riccely da Silva Oliveira

Secretária Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

EXTRATO CONTRATO Nº 134/2026

EXTRATO CONTRATO Nº 134/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA RODRIGO MATHEUS GUIMARAES LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA "CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL SOCIETY NO BAIRRO VILA RICA E QUADRA DE VÔLEI E FUTEBOL DE AREIA NA COHAB TAPIRAPUÃ, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT", CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES ESTABELECIDOS NO PROJETO EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS INTEGRANTES NO TERMO DE CONVÊNIO N° 0009-2026/SINFRA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT. – MT, CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 009/2026, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026

VALOR: R$ 613.039,05

PERIODO DE VIGENCIA: 08/10/2026 ATÉ 08/10/2027

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2026

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.130/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 130/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2044/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

ART-01 - Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42 e no artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei 4.320/64 e também do art. 167, da Constituição Federal em atendimento ao inciso VI, a abrir crédito adicional suplementar no o orçamento vigente, nas seguintes dotações e fontes abaixo discriminado:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 15	03.001.04.122.0026.2011.3.3.90.1.500.0000000		65.000,00
		Sub-Total:	**65.000,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO COMPRAS E ALMOXARIFADO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 18	03.002.04.122.0027.2009.3.3.90.1.500.0000000		7.500,00
		Sub-Total:	**7.500,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 24	04.001.04.123.0029.2012.3.3.90.1.500.0000000		20.000,00
		Sub-Total:	**20.000,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE GESTAO DA EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 34	05.001.12.122.0031.2029.3.3.90.1.500.1001000		12.000,00
		Sub-Total:	**12.000,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 133	07.001.08.244.0012.2068.3.3.90.1.500.0000000		7.844,00
		Sub-Total:	**7.844,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, ESTRADAS E RODAGENS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 146	08.001.26.782.0002.2077.3.3.90.1.500.0000000		30.000,00
		Sub-Total:	**30.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 157	08.002.15.452.0017.1048.4.4.90.1.500.0000000		200,00
Cód. red.: 159	08.002.15.452.0017.2079.3.3.90.1.500.0000000		135.000,00
		Sub-Total:	**135.200,00**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 178	11.001.27.122.0037.2088.3.3.90.1.500.0000000		14.000,00
Cód. red.: 182	11.001.27.812.0021.2090.3.3.90.1.500.0000000		2.300,00
		Sub-Total:	**16.300,00**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CNPJ 24.977.654/0001-38

R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 183	11.002.23.695.0038.2091.3.3.90.1.500.0000000		800,00
		Sub-Total:	**800,00**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO
Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 187	11.003.13.122.0022.2093.3.3.90.1.500.0000000		4.000,00
		Sub-Total:	**4.000,00**
		Total Parcial Suplementado:	**298.644,00**

ART-02 - Os recursos para cobertura dos Credito Adicional Suplementar, serão por anulação de dotações orçamentárias , conforme discriminação abaixo:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 85	06.001.10.122.0006.1031.4.4.90.1.500.1002000		9.999,00
Cód. red.: 104	06.001.10.302.0008.2047.3.3.90.1.500.1002000		150.000,00
Cód. red.: 113	06.001.10.302.0008.2058.3.3.50.1.500.1002000		138.645,00
		Sub-Total:	**298.644,00**
		Total Parcial Reduzido:	**298.644,00**

ART-03 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 11 de setembro de 2026

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

Data: 07/10/2026 14:09:18 Página: 2 de 2

Data da emissão: 07/10/2026 14:09:18 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.131/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 131/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar

No valor que menciona e dá outras providências:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2044/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 29.484,90 (vinte e nove mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

Órgão: **07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**
Unidade: **001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Excesso de arrecadação

Receita: 1.7.1.6.50.0.1.03 - Piso Basico Fixo- PAIF
Fonte: 1.660.0000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Receita: 1.7.1.6.50.0.1.04 - Servico de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos
Fonte: 1.660.0000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Dotação:

Cód. red.:	130	07.001.08.244.0011.2073.3.3.90.1.660.0000000	14.742,45
		Total Parcial Suplementado:	**29.484,90**

Art. 2 Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Excesso de Arrecadação apurada para o exercício de 2026, em conformidade com o §1º inciso II do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 11 de setembro de 2026

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.132/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 132/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar

No valor que menciona e dá outras providências:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2074/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 10.718,70 (dez mil setecentos e dezoito reais e setenta centavos) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos no Orçamento vigente:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 130	07.001.08.244.0011.2073.3.3.90.1.500.0000750		10.718,70
		Sub-Total:	**10.718,70**
		Total Parcial Suplementado:	**10.718,70**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 4	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.1.500.0000000		10.718,70
		Sub-Total:	**10.718,70**
		Total Parcial Reduzido:	**10.718,70**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 11 de setembro de 2026

EDERSON F

Pre

Data: 09/10/2026 10:45:25 Página: 1 de 1

Data da emissão: 09/10/2026 10:45:25 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.133/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 133/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar

No valor que menciona e dá outras providências:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2044/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 676.148,70 (seiscentos e setenta e seis mil cento e quarenta e oito reais e setenta centavos) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos no Orçamento vigente:

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 12	03.001.04.122.0026.1006.4.4.90.1.500.0000000		44.351,00
Cód. red.: 15	03.001.04.122.0026.2011.3.3.90.1.500.0000000		43.000,00
		Sub-Total:	**87.351,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO COMPRAS E ALMOXARIFADO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 17	03.002.04.122.0027.2009.3.1.90.1.500.0000000		38.000,00
		Sub-Total:	**38.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 24	04.001.04.123.0029.2012.3.3.90.1.500.0000000		1.000,00
		Sub-Total:	**1.000,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE GESTAO DA EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 31	05.001.12.122.0031.1011.4.4.90.1.500.1001000		42.614,00
Cód. red.: 34	05.001.12.122.0031.2029.3.3.90.1.500.1001000		15.000,00
		Sub-Total:	**57.614,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 002 - UNIDADES ESCOLARES E ATENDIMENTO PEDAGOGICO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 47	05.002.12.361.0003.2016.3.3.90.1.500.1001000		60.000,00
Cód. red.: 50	05.002.12.361.0003.2039.3.3.90.1.550.0000000		40.000,00
Cód. red.: 52	05.002.12.365.0003.1012.4.4.90.1.500.1001000		30.014,00
Cód. red.: 58	05.002.12.365.0003.2028.3.3.90.1.500.1001000		25.000,00
Cód. red.: 59	05.002.12.365.0003.2032.3.3.90.1.550.0000000		20.000,00
		Sub-Total:	**175.014,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 003 - FUNDEB-FUNDO DESENV ENSINO BASICO E VALORIZ PROFIS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 68	05.003.12.361.0004.2033.3.1.90.1.500.1001000		3.000,00
Cód. red.: 70	05.003.12.361.0004.2034.3.1.90.1.500.1001000		55.000,00
Cód. red.: 77	05.003.12.365.0004.2031.3.1.90.1.500.1001000		51.000,00
Cód. red.: 80	05.003.12.365.0004.2041.3.1.90.1.500.1001000		41.000,00
		Sub-Total:	**150.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

Cód. red.: 87	06.001.10.122.0006.2048.3.1.90.1.500.1002000		24.000,00
Cód. red.: 94	06.001.10.301.0007.2050.3.1.90.1.500.1002000		61.606,00
Cód. red.: 118	06.001.10.304.0010.2051.3.1.90.1.500.1002000		2.000,00
		Sub-Total:	**87.606,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 125	07.001.08.122.0032.2070.3.3.90.1.500.0000000		1.000,00
Cód. red.: 126	07.001.08.244.0011.1039.4.4.90.1.500.0000000		21.553,00
		Sub-Total:	**22.553,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FMDCA - FUNDO MUNIC. DIR. CRIANCAS E ADOLESCENTES

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 138	07.002.08.243.0013.2069.3.3.90.1.500.0000000		500,00
		Sub-Total:	**500,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, ESTRADAS E RODAGENS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 146	08.001.26.782.0002.2077.3.3.90.1.500.0000000		10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 159	08.002.15.452.0017.2079.3.3.90.1.500.0000000		15.000,00
		Sub-Total:	**15.000,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNIC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE EXTENSAO URBANA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 162	09.001.20.122.0034.2081.3.3.90.1.500.0000000		4.000,00
		Sub-Total:	**4.000,00**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 178	11.001.27.122.0037.2088.3.3.90.1.500.0000000		14.000,00
Cód. red.: 181	11.001.27.812.0021.2089.3.3.90.1.500.0000000		11.310,70
Cód. red.: 182	11.001.27.812.0021.2090.3.3.90.1.500.0000000		2.200,00
		Sub-Total:	**27.510,70**
		Total Parcial Suplementado:	**676.148,70**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 002 - UNIDADES ESCOLARES E ATENDIMENTO PEDAGOGICO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 43	05.002.12.361.0003.1014.4.4.90.1.500.1001000		19.000,00
Cód. red.: 44	05.002.12.361.0003.1016.4.4.90.1.550.0000000		30.000,00
Cód. red.: 45	05.002.12.361.0003.1018.4.4.90.1.500.1001000		10.000,00
Cód. red.: 54	05.002.12.365.0003.1015.4.4.90.1.550.0000000		30.000,00
Cód. red.: 55	05.002.12.365.0003.1017.4.4.90.1.500.1001000		5.000,00
Cód. red.: 57	05.002.12.365.0003.1020.4.4.90.1.500.1001000		8.000,00
		Sub-Total:	**102.000,00**

Órgão: 05 - SECR MUN DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade: 004 - DEPARTAMENTO ESCOLA SUPERIOR

Anulação parcial ou total de dotação

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

Cód. red.:	81	05.004.12.364.0005.1029.4.4.90.1.500.0000000	4.000,00
		Sub-Total:	**4.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	99	06.001.10.301.0007.2060.3.1.90.1.500.1002000	20.148,70
Cód. red.:	104	06.001.10.302.0008.2047.3.3.90.1.500.1002000	250.000,00
Cód. red.:	113	06.001.10.302.0008.2058.3.3.50.1.500.1002000	300.000,00
		Sub-Total:	**570.148,70**
		Total Parcial Reduzido:	**676.148,70**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 22 de setembro de 2026

EDERSON F

Pre

Data: 09/10/2026 10:46:24 Página: 3 de 3

Data da emissão: 09/10/2026 10:46:24 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.134/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://w w w .arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 134/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2044/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

ART-01 - Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42, e 43 § 1º, inciso II, da Lei Federal 4320/64, a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no orçamento vigente , conforme abaixo discriminado:

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 24	04.001.04.123.0029.2012.3.3.90.1.500.0000000		160.352,89
		Sub-Total:	**160.352,89**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES, ESTRADAS E RODAGENS

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 146	08.001.26.782.0002.2077.3.3.90.1.759.0000702		30.000,00
		Sub-Total:	**30.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 158	08.002.15.452.0017.2079.3.1.90.1.500.0000000		63.647,11
Cód. red.: 159	08.002.15.452.0017.2079.3.3.90.1.759.0000702		12.000,00
		Sub-Total:	**75.647,11**
		Total Parcial Suplementado:	**266.000,00**

ART-02 - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, II da Lei 4.320/64 e também em atendimento ao inciso V e VI, do art. 167 da Constituição Federal , os resultantes de excesso de arrecadação conforme descriminado no artigo 1º.

ART-03 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 27 de setembro de 2026

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

Data: 08/10/2026 15:15:55 Página: 1 de 1
Data da emissão: 08/10/2026 15:15:55 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.135/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
CNPJ 24.977.654/0001-38
R. Presidente Costa e Silva esquina com a R. Castelo Branco, N.259-E, Vila Nova, Arenápolis - MT, 78420-000 -
(65) 3343-1105 - prefeitura@arenapolis.mt.gov.br - http://www.arenapolis.mt.gov.br

DECRETO Nº 135/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de ARENÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2084/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

ART-01 - Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42, e 43 § 1º, inciso II, da Lei Federal 4320/64, a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação no orçamento vigente , conforme abaixo discriminado:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 - FMH-FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 208	07.003.16.482.0014.1066.4.4.90.1.701.0000000		109.698,67
		Sub-Total:	**109.698,67**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNIC. TRANSPORTE, OBRAS SERV. PUBLICOS
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 158	08.002.15.452.0017.2079.3.1.90.1.500.0000000		212.982,89
		Sub-Total:	**212.982,89**
		Total Parcial Suplementado:	**322.681,56**

ART-02 - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, II da Lei 4.320/64 e também em atendimento ao inciso V e VI, do art. 167 da Constituição Federal , os resultantes de excesso de arrecadação conforme descriminado no artigo 1º.

ART-03 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ARENÁPOLIS - MT, 30 de setembro de 2026

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

Data: 08/10/2026 15:17:22 Página: 1 de 1
Data da emissão: 08/10/2026 15:17:22 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - CONVOCAÇÃO INSCRIÇÃO CASAS ALTERAÇÃO OUTUBRO DE 2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

MUNICÍPIO DE ARENÁPÓLIS/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados nas inscrições para a Seleção Pública para concessão de direito real de uso a título gratuito de unidades habitacionais do Programa Estadual de Habitação – Ser Família Habitação, que serão destinadas às famílias em situações de vulnerabilidade social do Município de Arenápolis/ MT, em conformidade com o Convênio nº 2278/2022, firmado entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA e o Município de Arenápolis/MT.

A habilitação e demais procedimentos previstos neste edital serão conduzidos pela Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto estabelecer critérios e procedimentos em conformidade com as normas vigentes, para inscrição, seleção e classificação de famílias para concessão de direito real de uso a título gratuito de unidades habitacionais, destinadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social deste Município de Arenápolis/MT, mediante seleção a ser realizada pela Equipe técnica designada pelo poder executivo municipal, e validada pela Gerência de Habitação da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC/MT.

1.2. O **Residencial Alto da Serra** é um empreendimento realizado em uma parceria entre o Município de Arenápolis/MT e o Governo do Estado do Mato Grosso, dentro do Programa Estadual de Habitação Ser Família Habitação – "Faixa Zero", sendo o município responsável pela doação do terreno, e a seleção de uma construtora para edificação das 50 casas.

1.3. Serão selecionados beneficiários que atendam aos critérios estabelecidos no Decreto Estadual n°1.398 de 24 de maio de 2022, sendo divulgada a relação dos inscritos por ordem de classificação, os primeiros 50 inscritos serão os titulares, os demais cadastros reservas, e ao final a relação dos desclassificados.

1.3.1. Somente poderão ser eleitos como beneficiários finais das unidades habitacionais segundo decreto Estadual nº 1398 de 24 de maio de 20022 pessoas que:

a) pertençam a grupo familiar cuja renda per capita não ultrapasse R$ 218,00 (duzentos e dezoito) reais, tendo preferência aquela que comprovar menor renda;

b) sejam maiores de 18 (dezoito) anos;

c) que tenham residência fixa no município há pelo menos 05 (cinco) anos (comprovada);

d) não tenham sido beneficiárias de programa habitacional de interesse social no âmbito das esferas municipal, estadual e federal, inclusive do Programa de Regularização Fundiária (rural ou urbana);

e) não poderão ser eleitos como beneficiários, pessoas que integrem família que tenha invadido e/ou ocupado indevidamente os imóveis do Programa Habitacional de Interesse Social.

1.4. O Município deve atentar-se ao cumprimento da reserva de cotas por imposição legal sendo essas, 3% pessoas com deficiência, 3% idosos, e 5% mulheres vítimas de violência.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. As pessoas físicas interessadas na concessão gratuita das unidades habitacionais de que trata este edital, deverão retirar na recepção do prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Poaeiros, n.º. 455E – Bairro Primavera – CEP: 78.420-000 – Arenápolis – MT e no prédio da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, localizada Rua Presidente Costa e Silva, 105-E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova – CEP: 78.420-000 - Arenápolis/MT, no período compreendido de 7h às 11h e 13h às 17h, a lista completa da documentação obrigatória para inscrição.

2.2. As inscrições realizar-se-á no período de 05/03/2025 à 04/04/2025 na recepção do prédio da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, localizada Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova – CEP: 78.420-000 - Arenápolis/MT, no horário de expediente (7h às 11h e 13h às 17h), mediante a apresentação dos respectivos documentos e informações constantes no item **2.6** deste edital e seus Anexos.

2.3. O recebimento da documentação na data prevista no item 2.2 para a inscrição, será feito através de senhas que serão distribuídas no primeiro horário de cada expediente, conforme ordem de chegada. Aqueles que não conseguirem retirar a senha, poderão retornar no horário de expediente seguinte.

2.4. Não serão aceitas documentações incompletas, devendo o interessado retornar posteriormente com a documentação completa, e para tanto, participar de igual modo da distribuição das senhas para concluir o credenciamento.

2.5. As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo (a) interessado (a), sendo aceita somente uma inscrição por pessoa.

2.6. Para inscrição no Programa Ser Família Habitação "Faixa Zero", os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I. Cópia CPF e RG com foto (legível) do interessado;

II. Cópia CPF e RG com foto (legível) do Cônjuge, se casado ou em união estável;

III. Cópia Comprovante de Estado Civil, legível; (**Solteiro** – Certidão de Nascimento/ **Casado** – Certidão de Casamento/ **Viúvo** – Certidão de Óbito + Certidão de Casamento/ União Estável – Declaração de União Estável com assinaturas reconhecidas firma em Cartório – modelo Anexo I);

IV. Cópia legível da Certidão de Nascimento dos Filhos, quando for o caso;

V. Cópia legível de Título de Eleitor;

VI. Comprovante de inexistência de imóveis na titularidade do beneficiário e de integrantes do núcleo familiar, expedida pelo Departamento de Tributação de Arenápolis/MT.

VII. Cópia da folha resumo do Cadastro Único;

VIII. (CID) - caso haja alguém na família com deficiência;

IX. Cópia de Contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel alugado;

X. Declaração afirmando serem verdadeiras as informações e documentações apresentadas (modelo Anexo II);

XI. Auto declaração de mulher responsável pela unidade familiar, se for o caso; (modelo Anexo III);

XII. Comprovação de renda beneficiário e conjugue, se houver;

XIII. Comprovante de domicilio, sendo no mínimo 05 anos ininterruptos: Certidão de quitação Eleitoral – retirada no link https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral , sendo este o principal documento para comprovação do tempo de moradia no município, conforme Decreto Estadual de nº 1.398/22;

XIV. Comprovação autônomo/renda informal**,**

XV. Pessoa com deficiência: Laudo ou atestado Médico contendo a Classificação Internacional da Doença (CID);

XVI. Idosos: RG, CNH ou benefício, caso receba;

XVII. Mulheres Vítimas de Violência: Apresentação de Boletim de Ocorrência, expedido pelo Distrito Policial, competente; e ou sentença condenatória da ação penal (decisão definitiva e terminativa do processo, acolhendo a imputação formulada pela acusação) instaurada em face do agressor e emitida pelo Poder Judiciário; e o relatório elaborado por Assistente Social, conforme artigo 2º da Lei 21.525/2022, exigidos de forma cumulativa.

XVIII. Aposentados ou Pensionistas**:** Os últimos 03 (três) dos extratos do benefício;

2.7. A não apresentação completa de documentação seja no período de inscrição ou juntada de documento, conforme cronograma deste edital, será considerado INDEFERIDO, sendo arquivado a inscrição com justificativa anexo ao processo protocolado e ficando disponível para consulta ao candidato.

2.8. Poderão ser exigidos na visita domiciliar outros documentos para fins de comprovação e/ou viabilidade do Programa Ser Família Habitação para comprovação das informações e documentação apresentadas.

3. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. DA SELEÇÃO:

3.1.1. Somente poderão ser eleitos como beneficiários finais das unidades habitacionais pessoas que:

a) pertençam a grupo familiar cuja renda *per capita* não ultrapasse R$ 218,00 (duzentos e dezoito) reais, tendo preferência aquela que comprovar menor renda;

b) sejam maiores de 18 (dezoito) anos;

c) que tenham residência fixa no município há pelo menos 05 (cinco) anos (comprovada);

d) não tenham sido beneficiárias de programa habitacional de interesse social no âmbito das esferas municipal, estadual e federal, inclusive do Programa de Regularização Fundiária (rural ou urbana);

3.1.2. Não poderão ser eleitos como beneficiários, pessoas que integrem família que tenha invadido e/ou ocupado indevidamente os imóveis do Programa Habitacional de Interesse Social.

3.1.3. Todos que estiverem em acordo com os critérios de seleção e apresentarem documentações exigidas em edital no prazo estipulado;

3.2. DA CLASSIFICAÇÃO:

3.2.1. A análise da documentação apresentada pelos interessados e classificação dos inscritos selecionados, será realizada por Equipe técnica designada pelo poder executivo municipal e dar-se-á segundo o grau de necessidade socioeconômica, e a influência dos seguintes critérios, considerando-se para todos eles a situação existente na data da inscrição, sendo:

3.2.2. A influência dos critérios enumerados no item **3.1.** fornecerá os pontos para classificação, de acordo com a seguinte fórmula: A+B+C.

3.2.3. Para efeito da classificação mencionada no item **3.1.**, serão adotadas as seguintes hipóteses de prioridades para classificação final das famílias:

a) Aquelas com menor renda per capita;

b) Aquelas compostas por maior número de crianças entre 0 (zero) e 12 (doze) anos ou por pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; Que sejam compostas por pessoas com deficiência; Com mulheres responsáveis pela unidade familiar, desde que

apresentada autodeclaração assinada; (A mulher não poderá ser casada e nem possuir convivente).

c) Aquelas com maior tempo de residência no município de Arenápolis/MT;

a) **Menor Renda per capita**	De R$: 0,00 a R$: 50,00	30 pontos
	De R$: 50,01 a R$: 100,00	20 pontos
	Acima de R$: 218,00	0 ponto
b) **Situação de composição familiar**	Monoparental feminina com mais de um dependente	30 pontos
	Monoparental feminina com um dependente	25 pontos
	Monoparental masculina com mais de um dependente	25 pontos
	Monoparental masculina com um dependente	20 pontos
	Casal com dependente	15 pontos
	Casal sem dependente	10 pontos
	Família composta por pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos	10 pontos
	Família composta por pessoas com deficiência	10 pontos
	Família unipessoal	05 pontos
c) **Tempo de Residência no Município Arenápolis/MT**	Acima de 10 anos	30 pontos
	5 a 10 anos	20 pontos
	Menos de 5 anos	0 ponto

3.2.3. Para os efeitos da Tabela a que se refere o *caput* deste item, consideram-se:

a) Família em coabitação: A existência de dois núcleos familiares (casal com ou sem filhos) que residem em um mesmo domicílio (de forma temporária), por não possuírem condições de arcar com despesas de aluguel, não se considerando como tal os casos de filhos solteiros que residem com os pais;

b) Dependentes: Filhos, netos, sobrinhos, tutelados ou curatelados, menores de 18 (dezoito) anos (desde que sob a guarda legal do candidato, devidamente comprovada);

c) Pessoa Idosa: Compreende-se por pessoa idosa, o candidato que comprovar na data da inscrição, idade igual ou superior a 60 anos **ou** possuir no grupo familiar pessoa que atenda a tal critério;

d) Pessoa com deficiência: Compreende-se por pessoa com deficiência, o candidato que com comprovar na data da inscrição através de laudo ou atestado médico que descreva o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

3.2.4. Caso ocorra igualdade de pontos nos resultados, o primeiro critério de desempate será a maior pontuação quanto obtida no item **"a"** – Menor renda per capita.

3.2.5. Permanecendo o empate, prevalecerá o maior número de pontos obtidos sucessivamente nos itens **"b e c"**de pontuação.

3.2.5. Persistindo o empate no resultado dos itens acima, os inscritos serão selecionados através de sorteio público.

3.2.6. Em observância às Leis federal nº 13.146/2015 e 10.741/2003, serão destinadas 3% unidades habitacionais a pessoa com deficiência, 3% e unidades habitacionais a pessoas idosos, e 5% para mulheres vítimas de violência.

3.2.7. Não havendo inscritos selecionados que atendam aos requisitos de que trata o item as unidades habitacionais serão destinadas à ampla concorrência.

3.2.8. Os documentos e informações apresentadas pelos proponentes em conformidade com os itens **2.6** deste edital, serão analisados pela Equipe técnica designada, entre os dias 07/04 à 30/06 de 2025 (podendo essa data ser prorrogada, caso a comissão não consiga finalizar a análise dentro do prazo estipulado).

4. DOS CONTRATOS

4.1. Será firmado contrato de concessão de direito real de uso a título gratuito, por instrumento público ou particular, entre o município de Arenápolis/MT e a família beneficiária, cabendo ao ente municipal providenciar sua inscrição no competente Cartório de Registro de Imóveis.

4.2. No contrato de que trata o item **5.1**, constará cláusula expressa que:

I - Proíba o beneficiário eleito pelo município de alienar o imóvel por 15 (quinze) anos, a partir da data do termo de recebimento definitivo; e

II - Estabeleça que o beneficiário não terá direito à indenização por benfeitorias de qualquer natureza.

III - Substituição por morte outros será definido em Contrato de Cessão de uso.

5. DOS PRAZOS E PUBLICAÇÕES

5.1. Os prazos de seleção poderão sofrer alterações em função da quantidade de impugnações e necessidade de vistorias e análises.

5.2. O presente Edital seguirá o cronograma a seguir:

DATAS/ PRAZOS	EVENTOS
24/02/2025	Publicação do Edital
25 à 27/03/2025	Prazo para Recurso de Impugnação de Edital
05/03/2025 à 04/04/2025	Período de inscrição (apresentar documentos do anexo 1 deste edital)
05/03/2025 à 04/04/2025	Período de entrega da documentação, sem prorrogação (apresentar documentos do anexo 2 deste edital)

07/04/2025 à 30/06/2025 (prorrogável por igual período)	Período de Análise das documentações recebidas, prorrogável por igual período
06/10/2025 à 23/01/2026 (prorrogável por igual período)	Período de visitas sociais
05/10/2026	Publicação das inscrições: Deferidos
06/10/2026 à 13/10/2026	Prazo para Recurso de resultado da Publicação das inscrições
30/10/2026	Envio da documentação para análise e validação da SETASC
30/11/2026 (podendo ser prorrogado por 30 dias)	Publicação da Lista Definitiva das Famílias Beneficiárias

Arenápolis/MT, 09 de Outubro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

Prefeito Municipal de Arenápolis/MT

HIEZA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

ANEXOS

ANEXO1

CHECK LIST – DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NA INSCRIÇÃO

CANDIDATO: Ø Folha CADÚNICO Ø **Certidão:**Nascimento OU Casamento Ø Declaração de União estável autenticada em cartório, se for o caso Ø RG, CPF, Título de Eleitor Ø Comprovante de Endereço Ø Copias do Título de Eleitor Ø Certidão de Quitação Eleitoral – TSE - LINK: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral **Documentos de responsabilidade da equipe de habitação do município:** Ø Declaração de veracidade de informações Ø Declaração de chefe de família (mulher solteira)
CONJUGUE, SE HOUVER: ◇ Nascimento ou Casamento ( ) sim ( ) não ◇ RG, CPF ◇ Título de Eleitor ◇ Certidão de quitação Eleitoral – TSE - LINK: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
FILHOS: ◇ Certidão nascimento ( ) sim ( ) não ◇ RG, CPF ( ) sim ( ) não

ANEXO 2

CHECK LIST – DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NO PERÍODO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

CANDIDATO: Ø Laudo médico com CID, se for o caso Ø Mulheres Vítimas de Violência Doméstica: MVVD - Apresentação de Boletim de Ocorrência, se for o caso Ø Certidão negativa de bem imóvel – Cartório e/ou certidão expedida pelo Setor de Tributos do município Ø Cópia do extrato dos últimos 3 meses do CNIS **Documentos de responsabilidade da equipe de habitação do município:** Ø Declaração de Trabalhador Autônomo ou renda informal com valor, se for o caso (diarista, faxineira, entre outros serviços recebidos informalmente) Ø Declaração de locação ou Cedência
CONJUGUE, SE HOUVER: ◇ Cópia do extrato dos últimos 3 meses do CNIS ( ) sim ( ) não ◇ Laudo médico com CID (se houver) ( ) sim ( ) não ◇ Certidão negativa de bem imóvel – Cartório e/ou certidão expedida pelo Setor de Tributos do município ( ) sim ( ) não ◇ Certidão de quitação Eleitoral - TSE ( ) sim ( ) não https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral **Documentos de responsabilidade da equipe de habitação do município:** Ø Declaração de Trabalhador Autônomo ou renda informal com valor, se for o caso
FILHOS: ◇ Histórico escolar ( ) sim ( ) não ◇ Laudo médico com CID ( ) sim ( ) não

ANEXO 3

MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES

EU _____,(solteira, casada, divorciada), profissão _____, inscrita (o) no CPF nº_____ _____, residente e domiciliado a Rua _____ _____ Município de Arenápolis/MT, CEP nº 78.420-000, Telefone nº _____.

DECLARO, para os devidos fins que todas informações prestadas, bem como documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fidedignos para participar da seleção do Programa Ser família Habitação no Município de _____ - MT.

Declaro ainda que assumo total responsabilidade por quaisquer eventuais informações falsas ou incorretas que possam vir a prejudicar terceiros ou a mim.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, bem como estou ciente de desclassificação do processo de seleção do Programa Ser família Habitação em caso de informações errôneas.

_____, dia _____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE CHEFE DE FAMILIA – MÃE SOLTEIRA

EU _____, (solteira, divorciada), profissão _____, inscrita (o) no CPF nº_____ _____, residente e domiciliado a Rua _____ _____ Município de Arenápolis/MT, CEP nº 78.420-000, Telefone nº _____.

DECLARO, expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, para efeitos de seleção de interessado do Programa Ser família Habitação no Município de _____ - MT que sou mulher responsável, chefe de família pela unidade familiar do qual faço parte e assim sou reconhecida.

Declaro para os devidos fins que todas informações prestadas, bem como documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fidedignos para participar do Programa Ser família Habitação ainda que assumo total responsabilidade por quaisquer eventuais informações falsas ou incorretas que possam vir a prejudicar terceiros ou a mim, bem como estou ciente de desclassificação do processo de seleção do Programa Ser família Habitação em caso de informações errôneas.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, dia _____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE ...

(autônomo ou renda informal)

EU_____ ,_____ (solteira, casada, divorciada), inscrita (o) no CPF nº_____ _____, documento de identidade nº_____ residente e domiciliado no endereço: Rua _____ _____ Município de Arenápolis/MT, CEP nº 78.420-000, Telefone nº _____.

DECLARO, expressamente, sob responsabilidade civil e criminal, para efeitos de seleção de interessado do Programa Ser Família Habitação no Município de _____ - MT declaro para os devidos fins que possuo renda mensal de R$ _____ , referente a atividade de _____.

Declaro para os devidos fins que todas informações prestadas, bem como documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fidedignos para participar do Programa Ser Família Habitação, ainda que assumo total responsabilidade por quaisquer eventuais informações falsas ou incorretas que possam vir a prejudicar terceiros ou a mim, bem como estou ciente de desclassificação do processo de seleção do Programa Ser família Habitação em caso de informações errôneas.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, dia _____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura)

DECLARAÇÃO DE ...(locação/cedência)

EU _____, (solteira, casada, divorciada), profissão _____, inscrita (o) no CPF nº____ _____, residente e domiciliado a Rua _____ _____ Município de Arenápolis/MT, CEP nº 78.420-000, Telefone nº _____.

DECLARO, para os devidos fins que sou proprietária(o) do imóvel localizado no endereço_____ _____, o qual se encontra ocupado pela Sra/o _____ (solteira, casada, divorciada), profissão _____, inscrita (o) no CPF nº_____, residente e domiciliado neste imóvel, Telefone nº _____.

Sendo o que há a declarar e por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, dia _____ de _____ de _____.

_____

(Assinatura)

DECRETO MUNICIPAL N° 050/2026

DECRETO MUNICIPAL N° 050/2026

EMENTA: "INSTITUI A COMISSÃO INTERSETORIAL MUNICIPAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, ESTABELECE SUA COMPOSIÇÃO, DEFINE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO**, Prefeito do Município de Arenápolis - MT, no uso de suas atribuições legais, consoantes as normas gerais de direito público, a Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 19 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e o funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa Família nos municípios;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece diretrizes, atribuições, normas e fluxos operacionais para o acompanhamento educacional das condicionalidades do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na área da saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas municipais de assistência social, saúde e educação, visando à integração das ações, à melhoria da gestão e à garantia de acesso das famílias beneficiárias aos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO a importância do planejamento conjunto, do acompanhamento das condicionalidades e do monitoramento dos indicadores de gestão do Programa Bolsa Família para o aperfeiçoamento das políticas públicas e a promoção da proteção social das famílias em situação de vulnerabilidade;

D E C R E T A

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, a Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família, instância colegiada de caráter consultivo, destinada a promover a articulação, o planejamento, o acompanhamento e o monitoramento das ações intersetoriais relacionadas à execução do Programa Bolsa Família no Município.

Art. 2º São atribuições da Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família:

I – promover a articulação entre as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e estratégias conjuntas para o aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa;

II – acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de saúde e educação pelas famílias beneficiárias, em articulação com as Secretarias Municipais responsáveis;

III – contribuir para a identificação das famílias em situação de vulnerabilidade social e para o encaminhamento aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais disponíveis;

IV – promover a integração das ações de acompanhamento familiar desenvolvidas pelas redes municipais de assistência social, saúde e educação;

V – acompanhar os indicadores de gestão do Programa Bolsa Família, especialmente aqueles relacionados ao Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGD-M, propondo medidas para a melhoria dos resultados;

VI – elaborar, acompanhar, avaliar e revisar, anualmente, o Plano de Ação Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família;

VII – propor ações de capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos na gestão e na execução das atividades relacionadas ao Programa;

VIII – estimular a qualificação, a atualização e a consistência das informações registradas nos sistemas oficiais de acompanhamento do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

IX – elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas, subsidiando a tomada de decisões pelos gestores municipais;

X – acompanhar a execução das deliberações e das ações pactuadas entre os setores representados na Comissão;

XI – propor medidas destinadas à prevenção e à superação de dificuldades que comprometam o acesso das famílias beneficiárias aos serviços públicos e o cumprimento das condicionalidades;

XII – exercer outras atividades correlatas e compatíveis com sua finalidade institucional.

Art. 3º A Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será composta por representantes titulares e respectivos suplentes dos seguintes órgãos e setores:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) titular: Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

b) suplente: Gestor(a) Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;

c) apoio técnico: representante da equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, caso existente, ou da Vigilância Socioassistencial, conforme a estrutura municipal.

II – Secretaria Municipal de Educação:

a) titular: Secretário(a) Municipal de Educação;

b) suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Educação do Programa Bolsa Família;

c) apoio técnico: representante técnico da rede municipal de ensino.

III – Secretaria Municipal de Saúde:

a) titular: Secretário(a) Municipal de Saúde;

b) suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família;

c) apoio técnico: representante da coordenação da Atenção Primária à Saúde.

IV – Outros setores do Poder Executivo Municipal, quando considerados necessários ao fortalecimento da atuação intersetorial:

a) titular: representante da Secretaria Municipal responsável pelas áreas de planejamento ou finanças;

b) suplente: diretor(a), coordenador(a) ou servidor(a) indicado(a) pelo respectivo órgão.

§ 1º Os membros titulares, suplentes e de apoio técnico serão designados por ato específico do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante indicação dos órgãos e setores representados.

§ 2º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, representantes dos Conselhos Municipais correlatos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e outros órgãos ou entidades públicas e privadas cuja atuação tenha relação com as matérias discutidas.

§ 4º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, não gerando direito a gratificação, vantagem pecuniária ou qualquer outra remuneração específica em razão do exercício das atribuições previstas neste Decreto.

Art. 4º O funcionamento da Comissão observará as seguintes disposições:

I – as reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, conforme calendário aprovado pelos seus integrantes;

II – poderão ser realizadas reuniões extraordinárias por convocação da coordenação ou mediante solicitação da maioria simples dos membros titulares;

III – as reuniões serão realizadas com a presença da maioria simples dos membros titulares ou de seus respectivos suplentes em substituição;

IV – as deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo à coordenação, quando necessário, o voto de desempate;

V – as reuniões serão registradas em atas, contendo, no mínimo, os assuntos tratados, as deliberações adotadas, os encaminhamentos definidos e os responsáveis por sua execução;

VI – as atas e os documentos produzidos deverão ser organizados e mantidos para fins de acompanhamento, monitoramento e prestação de informações aos órgãos competentes.

Parágrafo único. A Comissão poderá estabelecer procedimentos complementares para sua organização e funcionamento, desde que compatíveis com este Decreto e com as normas aplicáveis ao Programa Bolsa Família.

Art. 5º A coordenação da Comissão Intersetorial Municipal do Programa Bolsa Família será exercida pelo(a) Gestor(a) Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, vinculado(a) à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou por servidor(a) formalmente designado(a) pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete à coordenação:

I – convocar e conduzir as reuniões da Comissão;

II – organizar as pautas e os documentos necessários à realização dos trabalhos;

III – promover a articulação entre os órgãos e setores integrantes da Comissão;

IV – acompanhar o cumprimento das deliberações e dos encaminhamentos estabelecidos;

V – solicitar aos órgãos e setores representados as informações e providências necessárias ao desenvolvimento das atividades;

VI – coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano de Ação Intersetorial Municipal;

VII – consolidar as informações e os relatórios relativos às atividades desenvolvidas pela Comissão.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão, podendo solicitar a colaboração dos demais órgãos e Secretarias Municipais, conforme suas respectivas competências.

Art. 7º Os órgãos e setores integrantes da Comissão deverão colaborar com o fornecimento das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, observadas as respectivas competências legais, as normas de proteção de dados pessoais e o sigilo das informações protegidas por lei.

Art. 8º A atuação da Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, cooperação institucional e proteção social, respeitadas as competências próprias de cada Secretaria Municipal e dos demais órgãos envolvidos.

Art. 9º A participação na Comissão não afasta nem substitui as responsabilidades legais e administrativas dos órgãos municipais competentes pela gestão e execução das ações do Programa Bolsa Família.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, aos 09 dias do mês de outubro do ano 2026.

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
AVISO DE RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

AVISO DE RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BRINQUEDOS INFLÁVEIS, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, DESMONTAGEM E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À ADEQUADA EXECUÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ARENÁPOLIS/MT, CONFORME TERMO DE REFERENCIA – ANEXO I.

CONTRATADA: EMPRESA VENCEDORA: MAJU DIVERSÕES LTDA, inscrita no CNPJ: 36.446.806/0001-55, situada na Rua Américo Rodrigues , Nº 968, Setor -S CEP: 78.306-002, Bairro Jardim Rio Preto, na cidade de Tangará da Serra-MT.. Pelo valor de **R$ 57.760,00 (cinquenta e sete mil setecentos e sessenta reais),** a serem pagos conforme contrato, onde formulou expediente de dispensa de licitação, fundada no artigo 75, e inciso II, da Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGADA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO apresentada e autoriza a contratação.

Arenápolis/MT, 09 de outubro de 2026.

LUCIANA DE SOUZA BARRETO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 157/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 165/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 70/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: L C GUEDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 36.314.983/0001-88

ACRÉSCIMO: 147.034,30 (cento e quarenta e sete mil e trinta e quatro reais e trinta centavos) SUPRESSÃO: supressão R$ 43.104,09 (quarenta e três mil cento e quatro reais e nove centavos)

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n°09/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA BASE DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ - MT, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 492,07 M², SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTAN-

TES NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 166/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: FACILITA - GESTAO PUBLICA BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.286.917/0001-05

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/10/2026 A 01/04/2027

LICITAÇÃO: Processo de Adesão a ata de Registro de Preço nº 063/2025 do Pregão Presencial n° 008/2025, realizada pela Prefeitura Municipal de Confresa – MT

OBJETO: REFERENTE A ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE Nº 63/2025PREGÃO PRESENCIAL 08/2025 DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS EM ATENDIMENTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 167/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 26/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: VMM BORGES CLINICA DE FONOAUDIOLOGIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 47.681.699/0001-66

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 05/10/2026 A 05/04/2027

LICITAÇÃO: **Inexigibilidade nº 02/2023 – Credenciamento n° 02/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA, RELACIONADOS NO ANEXO I, CONSTANTES NA TABELA UNIFICADA DE PROCEDIMENTOS SUS, CONFORME ROTINA ADOTA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, OBSERVANDO OS PRAZOS E PROCEDIMENTOS DESCRITOS NESTE EDITAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 168/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 145/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **GAPO TERRAPLANAGEM E SUPRESSÃO VEGETAL LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **09.283.271/0001-76**

ACRÉSCIMO: **R$ 516.500,23 (quinhentos e dezesseis mil e quinhentos reais e vinte três centavos)** SUPRESSÃO: **R$ 243.822,08 (duzentos e quarenta e três mil oitocentos e vinte dois reais e oito centavos)**

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 17/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRA REFERENTE A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM URBANA NO BAIRRO VILA OPERÁRIA COM EXTENSÃO DE 25.087,33 M², INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 169/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 155/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **RUY ALMEIDA DA SILVA CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.251.422/0001-89**

ACRÉSCIMO: **R$ 5.316,08 (cinco mil trezentos e dezesseis reais e oito centavos),**

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 19/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS SEMI-ARTESIANOS, DE 06'', DE 100 METRO DE PROFUNDIDADE, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA ADJUNTA DE SANEAMENTO BÁSICO DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 170/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 155/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **RUY ALMEIDA DA SILVA CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 07.251.422/0001-89**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 13/09/2026 A 12/02/2027

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO: 18/06/2026 A 12/02/2027

LICITAÇÃO: **Concorrência Pública n° 19/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS SEMI-ARTESIANOS, DE 06'', DE 100 METRO DE PROFUNDIDADE, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA ADJUNTA DE SANEAMENTO BÁSICO DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 171/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 67/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **SCHULZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.627.238/0001-70**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/10/2026 A 01/02/2027

LICITAÇÃO: **INEXIGIBILIDADE N° 12/2026 CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ÂMBITO AMBULATORIAL NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, COM PROFISSIONAIS CAPACITADOS NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM REGIME DE PLANTÃO E DE SOBREAVISO, PARA SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, EXAMES E PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UBS NO DISTRITO DE CONSELVAN, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DESDE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 172/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 68/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **E LOURENÇO SANTOS SILVA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 41.073.409/0001-15**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/10/2026 A 01/12/2026

LICITAÇÃO: **INEXIGIBILIDADE N° 12/2026 CREDENCIAMENTO Nº. 02/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ÂMBITO AMBULATORIAL NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, COM PROFISSIONAIS CAPACITADOS NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM REGIME DE PLANTÃO E DE SOBREAVISO, PARA SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, EXAMES E PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UBS NO DISTRITO DE CONSELVAN, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DESDE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 173/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 32/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **INVINET ARIPUANÃ LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 54.759.190/0001-54**

SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA DE: **ARIPUANÃ COMÉRCIO DE ELETRO ELETRÔNICOS LTDA, i**nscrita no CNPJ sob nº **17.138.103/0001-15 para INVINET ARIPUANÃ LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 54.759.190/0001-54**

LICITAÇÃO: **Pregão Presencial SRP nº 16/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET COM EQUIPAMENTO EM (COMODATO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ZONA RURAL - (APS), LONTRA, MORENA, MILAGROSA E AR2, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA SAÚDE, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 174/2026

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 62/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **ARIPUANA COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTDA**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 06/10/2026 A 06/10/2027

LICITAÇÃO: **Pregão Presencial SRP nº 54/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGILÂNCIA MONITORADA 24 HORAS, SISTEMA DE ALARME VIA SENSORES E CFTV HD (CÂMERAS), COM O FORNECIMENTO E A INSTALAÇÃO, AMPLIAÇÃO, REVISÃO E IMPLANTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, VIA CONTRATO DE COMODATO, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E DE URGÊNCIA INCLUINDO VIATURA EQUIPADA, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTENCIA SOCIAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 175/2026

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 46/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **GAPO TERRAPLANAGEM E SUPRESSÃO VEGETAL LTDA**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO: 04/08/2026 A 18/10/2026

LICITAÇÃO: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA REFERENTE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM URBANA NO BAIRRO JARDIM PLANALTO COM EXTENSÃO DE 8.019,95 METROS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT POR MEIO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 1197-2024, CELEBRADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, COM CONTRAPARTIDA, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 176/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **GAPO TERRAPLANAGEM E SUPRESSÃO VEGETAL LTDA**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/10/2026 A 01/01/2027

LICITAÇÃO: **INEXIGIBILIDADE N° 32 CREDENCIAMENTO Nº. 06/2026**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE CLÍNICAS VETERINÁRIAS, PARA A

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-VETERINÁRIOS NA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS CLÍNICOS E DE URGÊNCIA, EXAMES LABORATORIAIS, INTERNAÇÃO 24HRS, ATESTADOS/LAUDOS, CIRURGIAS EM GERAL, VACINAÇÃO, TESTE RÁPIDO, EXAMES DE IMAGEM (ULTRASSONOGRAFIA E DENTRE OUTROS), PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE ESTERILIZAÇÃO (CASTRAÇÃO) PARA ANIMAIS EM SITUAÇÃO DE RISCO, MAUS-TRATOS E ANIMAIS DE RUA, ABRANGENDO CÃES E GATOS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO DE FOMENTO Nº. 06/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **ASSOCIAÇÃO MOTO CLUBE DE ARIPUANÃ,** inscrita no CNPJ sob o n° 31.489.038/0001-01

PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE N. 37/2026

VALOR: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO VISANDO O FORTALECIMENTO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL DA ASSOCIAÇÃO MOTO CLUBE DE ARIPUANÃ POR MEIO DA AQUISIÇÃO DE APROXIMADAMENTE 100 (CEM) JOGOS COMPLETOS DE MESAS E CADEIRAS, DESTINADOS À MELHORIA DA ACOMODAÇÃO DO PÚBLICO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, RECREATIVOS, CULTURAIS, SOCIAIS E COMUNITÁRIOS NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.202/2017 E A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO DE FOMENTO Nº. 07/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **INSTITUTO ECOFASHION, inscrita no CNPJ sob o n° 51.269.871/0001-46**

PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE N. 34/2026

VALOR: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC INSTITUTO ECOFASHION, VISANDO O FORTALECIMENTO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL DA INSTITUIÇÃO E À CONTINUIDADE DAS AÇÕES DE MODA SUSTENTÁVEL, REAPROVEITAMENTO DE RESÍDUOS TÊXTEIS E INCLUSÃO PRODUTIVA NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, (DISTRITO DE CONSELVAN), MEDIANTE RECURSOS ORIUNDOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 29/2026, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 3.202/2017 E A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 292/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **JESSICA PAULA FURLANETO**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS –CONTRATAÇÃO DIRETA; TÉCNICA EM ENFERMAGEM NA LOCALIDADE MORENA; VALOR MENSAL R$ 3.506,33 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); VIGÊNCIA: 07 DE OUTUBRO DE 2026 A 06 DE OUTUBRO DE 2027.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 111/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: **A L QUINTA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o número **26.542.381/0001-24**

VIGÊNCIA: 29/09/2026 A 29/03/2026

LICITAÇÃO: Adesão a ata de registro de preços nº 013/2026 do pregão eletrônico SRP nº 008/SRP/2026 processo administrativo nº 15/2026

VALOR: **R$ 205.110,02 (duzentos e cinco mil cento e dez reais e dois centavos)**

OBJETO: "ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026, DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SRP/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2026, REALIZADO PELO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT, CUJO OBJETO CONSISTE NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SINFRA DE ARIPUANÃ-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 112/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: 3M COMERCIO DE MATEIRIAIS ELÉTRICO, CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA

VIGÊNCIA: 02/10/2026 a 02/04/2027

LICITAÇÃO: adesão à Ata de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 028/2026, decorrente do Pregão Presencial nº 0026/SRP/2026

VALOR: R$ 212.180,00 (duzentos e doze mil cento e oitenta reais)

OBJETO: "ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2026, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0026/SRP/2026, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, CUJO OBJETO CONSISTE NA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SINFRA DE ARIPUANÃ-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 113/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: OMEGA CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 13.147.054/0001-26

VIGÊNCIA: 05/10/2026 a 05/01/2027

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº. 37/2026

VALOR: R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL (ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA E DIÁRIO ELETRÔNICO), COM INTEGRAÇÃO AOS SISTEMAS DO INEP/MEC E RECEITA FEDERAL, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, GARANTIA E ATUALIZAÇÕES, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO E 10 (DEZ) ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARIPUANÃ/MT”

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 114/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SEBRAE-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o número 03.534.450/0001-52

VIGÊNCIA: 06/10/2026 a 06/01/2027

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº. 35/2026

VALOR: R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DE 02 (DOIS) REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT NA SMART CITY EXPO WORLD CONGRESS, A SER REALIZADA NA CIDADE DE BARCELONA, ESPANHA, NO PERÍODO DE 01 A 08 DE NOVEMBRO DE 2026, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS COMO INSCRIÇÕES NO EVENTO, PASSAGENS AÉREAS INTERNACIONAIS, HOSPEDAGEM, TRANSPORTE LOCAL, SEGURO VIAGEM E APOIO LOGÍSTICO, EM CONFORMIDADE COM ARTIGO 75, INCISO XV DA LEI 14.133”

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 115/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: MAURICIO DOS SANTOS BARBOSA, inscrita no CPF sob o nº 090.669.708.55

VIGÊNCIA: 07/10/2026 a 07/10/2027

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE N° 39/2026

VALOR: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL EM ALVENARIA, COM ÁREA EDIFICADA DE 226,00 M², LOCALIZADO NO LOTE 07, QUADRA 33, BAIRRO MÓDULO 03, RUA 07 DE SETEMBRO, NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA POLITEC – PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA, VISANDO ATENDER ÀS ATIVIDADES DE PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA NO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO EXECUTIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ-MT, COM BASE NO ART. 74, INCISO I DA LEI N° 14.133/2021”

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 116/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: ARIPUANÃ COMÉRCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 17.138.103/0001-15

VIGÊNCIA: 06/10/2026 a 06/10/2027

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 54/2025

VALOR: R$ 23.400,00 (vinte três mil e quatrocentos reais).

OBJETO: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MONITORADA, COM INSTALAÇÃO DE CÂMERAS, ALARMES E DEMAIS EQUIPAMENTOS EM COMODATO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 117/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: ARIPUANÃ COMÉRCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 17.138.103/0001-15

VIGÊNCIA: 07/10/2026 a 07/10/2027

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 54/2025

VALOR: R$ 4.000,00 (quatro mil reais)

OBJETO: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MONITORADA, COM INSTALAÇÃO DE CÂMERAS, ALARMES E DEMAIS EQUIPAMENTOS EM COMODATO, A FIM DE ATENDER A NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.”

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 118/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

CONTRATADO: C. DE A. SCHULTZ & CIA LTDA, inscrita sob o CNPJ n° 03.648.905/0001-60

VIGÊNCIA: 07/10/2026 a 07/12/2026

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº. 30/2026

VALOR: R$ 43.210,76 (quarenta e três mil duzentos e dez reais e setenta e seis centavos)

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS, CREAS, CASA DA CRIANÇA E CASA LAR DO IDOSO), NOS TERMOS DO ART. 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133/2021”

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 293/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **MARIA LUIZA FIUZA BARBOSA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS –CONTRATAÇÃO DIRETA; TÉCNICA EM ENFERMAGEM NA LOCALIDADE AR2; VALOR MENSAL R$ 3.506,33 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); VIGÊNCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2026 A 08 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 294/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **VIVIANE LIMA DE FREITAS**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS –CONTRATAÇÃO DIRETA; TÉCNICA EM ENFERMAGEM NA UBS DE CONSELVAN;

VALOR MENSAL R$ 3.506,33 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); VIGÊNCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2026 A 08 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 145/2026 AO CONTRATO N. 352/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: **SEBASTIÃO GOMES FAGUNDES**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 146/2026 AO CONTRATO N. 374/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: **JESSICA PAULA FURLANETO**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 147/2026 AO CONTRATO N. 389/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **MARIA LUIZA FIUZA BARBOSA**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PARTIR DE 08/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 148/2026 AO CONTRATO N. 371/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **VIVIANE LIMA DE FREITAS**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 149/2026 AO CONTRATO N. 251/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **NILCEIA VERICIMA FERREIRA**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 06/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 150/2026 AO CONTRATO N. 096/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **EDICLEIA DA SILVA BECHI**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 02/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 151/2026 AO CONTRATO N. 409/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **CLEMENCIA IZABEL LOPES DA SILVA**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 152/2026 AO CONTRATO N. 355/2024.

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **KARLA THAISA VIEIRA DA SILVA**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 153/2026 AO CONTRATO N. 109/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **FERNANDA BREVES CATTANI**; REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 03/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 154/2026 AO CONTRATO N. 376/2024

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **MARIA EDUARDA SOUSA SILVA FREITAS** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 07/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 155/2026 AO CONTRATO N. 029/2026

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **TAINARA MARQUES DE SOUZA** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 17/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 156/2026 AO CONTRATO N. 028/2026.

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **TAMARA OLIVEIRA DE SOUSA** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 17/10/2026.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 157/2026 AO CONTRATO N. 118/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **VITOR BARBOSA MOCELIN** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 08/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 6.030/2026

SÚMULA:

"REGULAMENTA A RETENÇÃO NA FONTE - SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN."

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar n° 083/2013;

Considerando que compete ao Poder Público adotar medidas destinadas à racionalização e à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, inclusive mediante a adoção de mecanismos que promovam maior eficiência na arrecadação e fiscalização, redução dos custos de conformidade e maior segurança no recolhimento dos tributos;

Considerando a conveniência da adoção de critérios objetivos para identificação dos responsáveis tributários, de modo a direcionar a obrigação de retenção aos agentes econômicos de maior capacidade operacional e representatividade na contratação de serviços;

Considerando o disposto no art. 13-A da Lei Complementar nº 84, de 17 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar nº 284, de 02 de setembro de 2026, que confere competência normativa ao Poder Executivo para regulamentar a matéria no âmbito municipal.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São responsáveis pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de contribuintes substitutos, as seguintes pessoas estabelecidas no Município:

I as instituições financeiras;

II os proprietários de obra civil;

III as empresas nomeadas conforme o Anexo I deste Decreto.

§ 1º Nas hipóteses previstas neste artigo, caberá ao responsável tributário efetuar a retenção na fonte do valor correspondente ao imposto devido e recolhê-lo aos cofres municipais até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou, na ausência de emissão do documento fiscal, ao da efetiva prestação do serviço, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM, junto aos estabelecimentos bancários credenciados.

§ 2º A falta de retenção não exime o responsável de efetuar o recolhimento do imposto devido, acrescido, quando for o caso, de multa, juro e demais acréscimos legais.

§ 3º No caso de o responsável pelo pagamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN por responsabilidade tributária, tomar serviços de empresa optante pelo regime tributário do Simples Nacional, deverá exigir que seja informada a alíquota em conformidade com os incisos I e V do Parágrafo 4º do artigo 21 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e destacados a base de cálculo e o imposto retido, em campos próprios ou no corpo do documento fiscal utilizado de acordo com o § 6º do artigo 2º da Resolução CGSN nº 10, de 28 de junho de 2007.

§ 4º Quando o prestador for profissional autônomo e, estando obrigado, não for inscrito no Cadastro de Contribuintes ou, quando inscrito não apresentar o comprovante de quitação do imposto relativo ao serviço prestado, o mesmo deve ser descontado na fonte.

§ 5º A responsabilidade de que trata este artigo será considerada satisfeita mediante o pagamento integral do imposto calculado sobre o preço do serviço prestado, aplicando-se a alíquota correspondente, conforme disposto em tabela do Anexo I da Lei Complementar 084, de 17 de dezembro de 2013.

§ 6º A retenção na fonte, de que trata este artigo, não abrange os seguintes contribuintes:

I - os profissionais liberais autônomos e as sociedades uniprofissionais e pluriprofissionais, que comprovarem o recolhimento do ISSQN fixo anual, na forma do artigo 22 e 23 da Lei Complementar nº 84, de 17 de dezembro de 2013.

II - instituições financeiras, nas prestações de serviços por elas realizadas.

III - empresas que recolham o ISSQN, através do regime de Estimativa fixa mensal e comprovarem o recolhimento.

IV - os Microempreendedores Individuais - MEI.

V - eventos isentos do recolhimento de ISSQN, em conformidade com o Código Tributário Municipal e Empresas e Instituições contempladas pela imunidade de acordo com a Constituição Federal de 1988.

VI - as pessoas jurídicas estabelecidas fora do Município de Aripuanã cujo ISSQN seja devido no local do estabelecimento prestador, ressalvadas as hipóteses em que o imposto seja devido ao Município de Aripuanã, observado o disposto nos art. 3º e 4º da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003.

§ 7º A empresa nomeada substituta tributária, deverá ter sempre o seu ISSQN retido por outra empresa nomeada substituta tributária, à exceção das previsões contidas nos incisos I, II, III e IV do Parágrafo anterior.

Art. 2º São responsáveis, também, pela retenção na fonte e recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, na qualidade de responsáveis tributários, as pessoas naturais ou jurídicas, domiciliadas ou sediadas neste município, ainda que imunes ou isentas, que:

I - tomarem serviços tributáveis prestados por terceiros:

a) pessoas jurídicas ou profissionais autônomos, que não fizerem prova de inscrição como contribuintes no Cadastro de Contribuintes do Município de Aripuanã ou em cadastro de contribuintes do imposto de outro município;

b) pessoas jurídicas que, mesmo inscritas no Cadastro de Contribuintes do Município de Aripuanã ou em cadastro de contribuintes do imposto de outro município, não apresentem o documento fiscal correspondente ao serviço prestado, devidamente autorizado e autenticado pelo respectivo Fisco Municipal;

c) profissionais autônomos que, mesmo inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Aripuanã ou em cadastro de contribuintes do imposto de outro município, não fizerem prova de quitação do imposto.

II - tomarem quaisquer dos serviços mencionados nas hipóteses dos incisos I a XXV, do artigo 3º da Lei Complementar 116/2003, quando o imposto será devido no local da prestação, prestados por terceiros, sediados ou domiciliados em outro município.

§ 1º A retenção na fonte, de que trata este artigo, não abrange os seguintes contribuintes:

I os profissionais liberais autônomos e as sociedades uniprofissionais e pluriprofissionais, que comprovarem o recolhimento do ISSQN fixo anual, na forma do artigo 22 e 23 da Lei Complementar nº 84, de 17 de dezembro de 2013.

II - instituições financeiras, nas prestações de serviços por elas realizadas.

III - empresas que recolham o ISSQN, através do regime de Estimativa fixa mensal e comprovarem o recolhimento.

IV - os Microempreendedores Individuais - MEI.

V - eventos isentos do recolhimento de ISSQN, em conformidade com o Código Tributário Municipal e Empresas e Instituições contempladas pela imunidade de acordo com a Constituição Federal de 1988.

VI - as pessoas jurídicas estabelecidas fora do Município de Aripuanã cujo ISSQN seja devido no local do estabelecimento prestador, ressalvadas as hipóteses em que o imposto seja devido ao Município de Aripuanã, observado o disposto nos art. 3º e 4º da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003.

Art. 3º A falta de recolhimento do ISSQN, retido pelo tomador nomeado substituto tributário ou responsável tributário, no prazo estabelecido no § 1 º do artigo 1 º deste Decreto, constitui apropriação indébita, sujeitando o infrator à competente ação penal, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação tributária.

§ 1 º A solidariedade não comporta benefício de ordem.

§ 2º O pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais.

§ 3º A solidariedade é inerente a todas as pessoas físicas e jurídicas, ainda que alcançadas por imunidade ou isenção tributária.

Art. 4º A retenção na fonte não prejudica o recolhimento normal do ISSQN dos serviços não sujeitos a este regime.

Art. 5º As empresas nomeadas como Substitutas Tributárias, bem como os Responsáveis Tributários designados por este Decreto, deverão proceder à retenção do ISSQN a partir de 1º de novembro de 2026.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA PEREIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Finanças

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CONTRIBUINTES NOMEADOS SUBSTÍTUTOS TRIBUTÁRIOS

INSCRIÇÃO ESTADUAL	CPF/CNPJ	RAZÃO SOCIAL
134759109	***.886.721-**	ADRIANA SANTOS SIQUEIRA
139132953	***.159.362-**	ALAINE BATISTA DE OLIVEIRA
133946231	***.314.969-**	ALCEU LIZZONI
139375627	***.543.466-**	ANDRE LUIZ FERREIRA DE JESUS
138983704	06.349.916/0002-19	ANDRITZ SEPARATION INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE FILTRACAO LTDA
136487939	***.456.578-**	ARTHUR CHIAROTTO PENTEADO E OUTROS
134134966	***.136.089-**	CARLOS JACO LINK
131947249	03.790.841/0001-38	CENTRAIS ELETRICAS SALTO DOS DARDANELOS S/A
134697359	17.161.897/0001-38	COOPERATIVA AGROPECUARIA MORENA - COOPAMOR
138125015	36.084.594/0001-03	COOPERATIVA DE MINERADORES E GARIMPEIROS DA REGIAO DE ARIPUANA - COOPEMIGA
Isento	46.954.377/0001-80	CONSORCIO ARIPUANA

140662723	***.355.811-**	DONILIO DE SOUZA SANTOS E OUTROS
133552144	08.768.414/0002-58	ENERGETICA AGUAS DA PEDRA S./A.
139835440	49.065.039/0001-86	FAZENDA INTERLAGOS AGROPECUARIA LTDA
140286306	526.392.232-91	FRANCO MARCELO ALVES DA SILVA
139136355	09.409.968/0016-27	GIRASSOL AGRICOLA LTDA
139824448	***.873.941-**	GISELE SABRINA CABALIN PINTO
137838557	***.791.149-**	GLICERIO BASILIO
139079459	02.905.110/1674-13	GR SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA.
134093712	12.912.915/0001-52	GUACU GERACAO DE ENERGIA LTDA
131768999	01.972.858/0001-80	IMAPA INDUSTRIAL LTDA
Isento	96.295.654/0020-21	INSTITUTO SOCIAL DE SAUDE SAO LUCAS
139512128	***.916.751-**	JACQUELINE CAMPOS DE MIRANDA PIO E OUTROS
137267274	***.233.221-**	JOSE CARLOS IUNES JUNIOR E OUTRA
136405908	***.693.902-**	LEANDRO BAGGIO
132904403	06.946.120/0001-62	MADEIREIRA NORTAO LTDA
136825990	***.175.029-**	MIGUEL ANGELO FAITTA
137460392	42.416.651/0027-46	NEXA RECURSOS MINERAIS S.A.
135791448	***.180.937-**	PABLO DO NASCIMENTO TESSAROLO
132365057	***.940.449-**	PAULO ROBERTO BACH
133154653	***.313.321-**	PAULO SILAS DE MORAIS JUNIOR
132365073	***.946.719-**	PEDRO ALCEU BACH
137439598	***.672.421-**	ROBERTO LENGERT
132401452	***.871.196-**	RONALDO V RODRIGUES DA CUNHA E OUTROS
138028656	07.083.656/0020-27	SANDVIK MINING AND ROCK TECHNOLOGY DO BRASIL LTDA
132645947	***.237.351-**	SIDNEY GASQUES BORDONE
131812980	02.525.555/0001-82	SM MADEIRAS E LAMINADOS LTDA
137786891	34.151.100/0066-86	SOTREQ S/A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.363/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a realização do Processo Seletivo Simplificado e memorando nº 723/2026/SME.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão responsável pela realização de novo Processo Seletivo Simplificado, destinado ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Aripuanã-MT, para o ano letivo de 2026/2027:

I – **Presidente:** Bruna Pessoa Kurovski Teixeira – Supervisora Pedagógica;

II – **Secretária:** Vaneza Bardini – Coordenadora de Administração;

III – **Membro:** Ana Carolina Steinke – Coordenadora de Programas Federais;

IV – **Membro:** Alex Sandro Soares da Silva – Coordenador de Informática nas Escolas;

V – **Membro:** Debora Melatto Henrique – Coordenadora Pedagógica das Escolas do Campo.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2026
CHAMAMENTO PUBLICO Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2026,** cujo objeto é o FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO EXCLUSIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR (MERENDA ESCOLAR), DESTINADOS AS ESCOLAS MUNICIPAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, CONFORME ART. 3º, INCISO I, DO DECRETO Nº 11.878, DE 2024 E ART. 74, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 2021, sagraram – se ganhadoras(es):

- LIBERIO RODRIGUES RIBEIRO DE VASCONCELOS, inscrito no CPF/MF sob o número 082.668.296-08.
- AMADEU MARCIANO TREVIZOLI, inscrito no CPF/MF sob o número 409.405.192-91.
- MARCOS DOS SANTOS TIZZIANI, inscrito no CPF/MF sob o número 064.809.541-06.
- JOSE SIMAO, inscrito no CPF/MF sob o número 318.245.101-44.
- WAGNER JUNIOR RODRIGUES DE BRITO, inscrita no CPF/MF sob o número 034.051.712-37.
- ALVARO VINICIUS SIMAO GERONIMO DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o número 059.401.301-19.

- MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS, inscrita no CPF/MF sob o número 990.360.371-15.
- VANDERSON LIMA DE BRITO, inscrito no CPF/MF sob o número 071.428.162-01.
- VALERIO DIAS DE ASSIS, inscrito no CPF/MF sob o número 025.240.291-07.
- EDJALMA GOMES DO NASCIMENTO, inscrito no CPF/MF sob o número 369.536.792-04.
- ROSINEIDE SIMAO FERREIRA, inscrita no CPF/MF sob o número 023.030.521-06.
- ROSIANE CARVALHO DIAS, inscrita no CPF/MF sob o número 045.390.641-93.
- JOSE OZETE LUCAS DE LIMA, inscrito no CPF/MF sob o número 346.555.651-87.
- EDER GOMES NASCIMENTO, inscrito no CPF/MF sob o número 097.255.401-74.
- TIAGO DOS SANTOS OLIVEIRA, inscrito no CPF/MF sob o número 049.192.371-62.
- EMERSON ANTONIO TREVIZOLI, inscrito no CPF/MF sob o número 618.625.412-72.
- JULIELTON RIBEIRO DE SOUZA, inscrito no CPF/MF sob o número 050.115.851-07.
- GENIVALDO DIAS CAMPOS, inscrito no CPF/MF sob o número 315.446.902-82.
- ELIANE GOMES RODRIGUES, inscrita no CPF/MF sob o número 020.703.191-64.
- LEONARDO SAMUEL DE OLIVERA CAMPOS, inscrito no CPF/MF sob o número 081.471.211-80.
- PATRICIA PITOL PESSOA, inscrito no CPF/MF sob o número 054.298.271-42.
- ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o número 029.831.821-00.
- LOURIVAL FERREIRA LAUTON, inscrito no CPF/MF sob o número 373.918.362-49.

Aripuanã – MT, 09 de outubro de 2026.

SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

I - PROCESSO: Inexigibilidade nº 41/2026

II - OBJETO: Formalização de Termo de Fomento com a Associação Moto Clube de Aripuanã, viabilizada por recursos da Emenda Parlamentar Nº 022, visando o aprimoramento da estrutura física do espaço destinado à realização de eventos esportivos, recreativos, culturais e comunitários no Município de Aripuanã-MT, nos termos do Decreto Municipal nº 3.202/2017 e a Lei Federal nº 13.019/2014.

III - PROPONENTE: ASSOCIACAO MOTO CLUBE DE ARIPUANA - CNPJ Nº. 31.489.038/0001-01

IV - RAZÃO DA ESCOLHA DA ENTIDADE: As metas estabelecidas no plano de trabalho vão ao encontro dos interesses do município, especialmente porque, como se sabe, é dever do Município executar, sempre que possível mediante a colaboração.

V - VALOR: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

VI - PERÍODO: O prazo de vigência do Termo de Fomento será de 60 (sessenta) dias, onde os recursos serão repassados em parcela única, mediante assinatura do Termo de Fomento.

VII - FUNDAMENTO LEGAL: art. 31, caput, da Lei nº 13.019/2014 e art. 10, inciso I, do Decreto n. 3.202/2017.

OBS: Na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da publicação, para eventual impugnação, que deverá ser endereçada a Prefeita Municipal de Aripuanã e entregue na Prefeitura Municipal de Aripuanã (Praça São Francisco de Assis, n. 128, Centro, Aripuanã), no horário de 07h às 11h e 13h às 17h.

Aripuanã – MT 09 de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERMO DE FOMENTO EM REGIME DE MUTUA COOPERAÇÃO COM A ASSOCIACAO MOTO CLUBE DE ARIPUANA.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.

Processo Original: Inexigibilidade de termo de fomento nº. 41/2026

Objeto: Formalização de Termo de Fomento com a Associação Moto Clube de Aripuanã, viabilizada por recursos da Emenda Parlamentar Nº 022, visando o aprimoramento da estrutura física do espaço destinado à realização de eventos esportivos, recreativos, culturais e comunitários no Município de Aripuanã-MT, nos termos do Decreto Municipal nº 3.202/2017 e a Lei Federal nº 13.019/2014.

Valor Total: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Razão Social: ASSOCIACAO MOTO CLUBE DE ARIPUANA.

CNPJ: 31.489.038/0001-01

Vigência: O prazo de vigência do Termo de Fomento será de 60 (sessenta) dias, onde os recursos serão repassados em parcela única, mediante assinatura do Termo de Fomento.

Início da Vigência: 09/10/2026

Término da Vigência: 09/12/2027

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 158/2026 AO CONTRATO N. 245/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **NICELHA MARIA DOS SANTOS** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 28/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 177/2026

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em conformidade com Art. 28, inciso I – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar o **Objeto: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de implementos agrícolas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, decorrente dos recursos orçamentários oriundos da Emenda Parlamentar de Bancada nº 005/2026 e das Emendas Parlamentares Individuais nº 023/2026 e nº 024/2026.**

Recebimento das Propostas: 13/10/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF); do Encerramento das Propostas: 26/10/2026 às 23:59 horas (Horário de Brasília-DF); Data de Início da Sessão: 27/10/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF); Início da Sessão de Disputa de Preços: 27/10/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília-DF).

Endereço Eletrônico: https://bllcompras.com. O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site http://www.aripuana.mt.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo site: http://www.aripuana.mt.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@aripuana.mt.gov.br.

Aripuanã-MT, 09 de outubro de 2026.

SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.346/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 1202/SEMUSA/2026, o qual solicita a concessão de Adicional e deferido da Gestora;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o salário base, conforme segue:

Nome	Função	Lotação	Gratificação	Data
Sueli Petersson Torchiti	Técnica em Enfermagem	Hospital Municipal	50%	01/10/2026

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 40/2026

Contratação de serviços cartorários e registrais especializados para a efetivação do Registro de Escritura Pública de Venda e Compra de imóvel objeto de desapropriação, correspondente à Matrícula nº 6.748 (Ficha 01, Página 01), lavrada perante o Cartório do 1º Ofício da Comarca de Aripuanã/MT – Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, em estrito cumprimento às Leis Autorizativas Municipais nº 2.932/2025 e nº 2.968/2026, mediante Inexigibilidade de Licitação com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Aripuanã/MT, 09 de outubro de 2026

Sidnei Pereira de Souza Junior

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2026

A Prefeitura Municipal de ARIPUANÃ-MT torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2026,** cujo objeto é a Contratação de serviços cartorários e registrais especializados para a efetivação do Registro de Escritura Pública de Venda e Compra de imóvel objeto

de desapropriação, correspondente à Matrícula nº 6.748 (Ficha 01, Página 01), lavrada perante o Cartório do 1º Ofício da Comarca de Aripuanã/MT – Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, em estrito cumprimento às Leis Autorizativas Municipais nº 2.932/2025 e nº 2.968/2026, mediante Inexigibilidade de Licitação com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sagrou-se contratada a empresa **ANE CARTORIO DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE ARIPUANA CNPJ N°. 08.790.771/0001-31,** com o valor correspondente à R$ 7.417,61 (sete mil quatrocentos e dezessete reais e sessenta e um centavos).

Aripuanã-MT, 09 de outubro de 2026.

Sidnei Pereira de Souza Junior

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.365/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 391/2026/SEMAD;

RESOLVE:

NOMEAR, a Sra. **THABATA ULIANI LOTEK,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG e CPF nº. ***.014.16***, para exercer Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **ASSISTENTE DE FROTAS - ASFROT,** *lotada na Secretaria Municipal de Administração,* a partir do dia 13/10/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes da Portaria nº **21.365/2026** de nomeação referente ao mês 10/2026, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2026.

Aripuanã-MT, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

FINANÇAS - ORÇAMENTO PUBLICO
EDITAL Nº. 08/2026

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeita Municipal de Aripuanã Sra. ***SELUIR PEIXER REGHIN*** no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal nº. 1.128/2006, e em conformidade com o disposto no Inciso I do §1º, do Artigo 48, da Lei complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 - L.R.F., **CONVIDA** a população do Município para **Audiência Pública** com o objetivo de **Apresentar e Discutir a Lei Orçamentária Anual - LOA para o Exercício de 2027.**

Nomeada como Presidente da referida Audiência Pública a Senhora **Andreia Pereira da Silva,** no local, data e horário, a saber:

Local: Plenário Leoclides Demichelli **-** Câmara Municipal de Aripuanã

Rua: Antônio Paulo da Costa Bilego nº 168 - Centro.

Data: 20 de Outubro de 2026 – Terça -Feira

Horário: 09h00min

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO APOS CORREÇÃO

PORTARIA Nº 21.297/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o requerido Protocolo nº 3531-2026, em Concordância da Gestora;

RESOLVE:

CONCEDER, a Servidora efetiva, Sra. **APARECIDA DE OLIVEIRA COSTA,** ocupante do Cargo em Carreira de **ESCRITURARIO-PROFISSIONALIZADO, Mat. 3242,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **180 (cento e oitenta) dias de LICENÇA PRÊMIO,** com efeitos a partir da data de 01/10/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 28 dias de setembro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.336/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 144, da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o Requerido no Memorando nº 731/2026/SME.

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR, a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para ministrar horas/aulas excedentes, conforme especificado:

11	MARISTELA MIRANDA PAES	20 horas semanais Período: 19/10/2026 à 18/12/2026	A mesma irá suprir a necessidade da Em Jari Edigar Zambiasi, substituindo a professora Lindete Pinheiro de Arruda Andrade.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.337/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Art. 144, da Lei Complementar nº 182/2021;

Considerando o Requerido no Memorando nº 730/2026/SME.

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR, a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para ministrar horas/aulas excedentes, conforme especificado:

11	NAÍRA RUTZATZ	20 horas semanais Período: 01/10/2026 à 18/12/2026	A mesma irá suprir a necessidade da Em Jari Edigar Zambiasi, substituindo a professora regente Edna Simão de Oliveira, no qual a contratada para substituição da mesma solicitou rescisão.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE REMARCAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 15/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 145/2026

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria 20.935/2026, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **Concorrência Pública 15/2026**, regido pela Lei nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Objeto: Contratação De Parceria Público-Privada, Na Modalidade Concessão Patrocinada Para A Delegação Dos Serviços Afetos À Gestão De Resíduos Sólidos, Abastecimento De Água E Esgotamento Sanitário No Município De Aripuanã.

Data de abertura dos envelopes: 03/12/2026 horário: 08h00min (oito) horário local.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã, CEP: 78.325-000 - Aripuanã/MT. O Edital contendo as regras do certame encontra-se disponível aos interessados no mesmo endereço de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min e também através do site http://www.aripuana.mt.gov.br, ou pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 09 de outubro de 2026.

SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR

Agente de contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.368/2026

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerimento no memorando nº 726/2026-SME

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da Secretaria, a Sra. **ALEXTANIA PIRAN DA SILVA,** Mat. nº 1715, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Pedagógico de **COORDENADORIA PEDAGOGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**, *lotada na Secretaria Municipal de Educação*, a partir de 19/10/2026.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO APÓS CORREÇÃO

PORTARIA Nº 21.293/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº 3747-2026; e com amparo na Lei Complementar nº. 182/2021;

RESOLVE:

PROGREDIR, o Servidor Sr. **ALEXANDRE MOLINA DE GOES**, ocupante do Cargo de Carreira **PROFESSOR 4 – CLASSE C, Mat. 853,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* do Nível **"4"** para o **Nível "5"** a partir do dia 03/11/2026, referente ao quinquênio de 01/02/2021 a 29/10/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 24 dias setembro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.369/2026

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerimento no Memorando nº 720/SME/2026.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da secretaria, a Sra. **JOCIELLE DE OLIVEIRA**, Mat. 5811, do Cargo em Comissão de Diretor Licenciado-DL, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/10/2026**.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.370/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando memorando nº 1213/2026/SEMUSA;

e com amparo na Lei Complementar nº. 183/2021;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de Insalubridade, incidente sobre o salário mínimo, conforme abaixo relacionado, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Nome	Função	Lotação	Data de Início
Maria Luiza Santos da Silva	Técnica em Enfermagem - Conselvan	UBS Conselvan	09/10/2026

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.371/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando memorando nº 1206/2026/SEMUSA;

e com amparo na Lei Complementar nº. 183/2021;

RESOLVE:

CONCEDER, Gratificação Adicional de Insalubridade, incidente sobre o salário mínimo, conforme abaixo relacionado, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

Nome	Função	Lotação	Data de Início
Viviane Lima de Freitas	Técnica em Enfermagem - Conselvan	UBS Conselvan	09/10/2026

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 09 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO Nº 061/2026

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 386/2024 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; CONTRATADA: **FERNANDA GOMES DE OLIVEIRA**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 12/10/2026 A 28/05/2027; CONSIDERANDO A ESTABILIDADE GESTACIONAL, CONFORME PARECER JURÍDICO N.º 386/2024.

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO Nº 062/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 240/2026 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CONTRATADO: **JOSE BARBOSA DA MOTA**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 11/10/2026 A 10/01/2027; VISANDO EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADO NA SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER-SAEL. EM DISSEÇÃO AO PARECER JURÍDICO SOB N.º 669/2026, PORÉM CONSIDERANDO DETERMINADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DESIGNADA.

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO Nº 063/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 241/2026 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CONTRATADO: **MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA OLIVEIRA**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 11/10/2026 A 10/01/2027; VISANDO EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADO NA SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER-SAEL. EM DISSEÇÃO AO PARECER JURÍDICO SOB N.º 669/2026, PORÉM CONSIDERANDO DETERMINADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DESIGNADA.

RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO Nº 064/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 242/2026 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; CONTRATADO: **CLAUDINEZ SERGIO ROMERA**; ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DE 11/10/2026 A 10/01/2027; VISANDO EM RAZÃO DA NECESSIDADE DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADO NO SETOR DE TURISMO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA. EM DISSEÇÃO AO PARECER JURÍDICO SOB N.º 669/2026, PORÉM CONSIDERANDO DETERMINADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA DESIGNADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 011/2026

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 011/2026

Dispõe sobre a designação dos membros e instalação da Comissão Especial de Inquérito objeto do Requerimento nº 375/2026, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos nº 1001603-79.2026.8.11.0008, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 21, inciso VII, e 45 da Lei Orgânica do Município de Barra do Bugres;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 19, inciso I, alíneas “h” e “j”, e 59 a 80 do Regimento Interno da Câmara Municipal, especialmente nos arts. 60, § 4º, 61, §§ 1º e 2º, 62, 63, 64, 65, 66 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão Especial de Inquérito objeto do Requerimento nº 375/2026 os seguintes Vereadores:

I – Fábio Jamil de Arruda Almeida – Partido Renovador Trabalhista Brasileiro;

II – Claudia Santana Barbosa – Partido Progressista;

III – Silvestre Fernandes da Silva – Partido Novo.

Parágrafo único. A composição observou, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos e ou blocos parlamentares integrantes da Câmara Municipal.

Art. 2º A Comissão Especial de Inquérito terá por objeto a apuração dos fatos delimitados no Requerimento nº 375/2026, relacionados às possíveis irregularidades envolvendo o Hospital Municipal Roosevelt Figueiredo Lira e o Instituto Maria Schmitt, nos limites estabelecidos no requerimento originário.

Art. 3º O prazo de funcionamento da Comissão será de 90 (noventa) dias, contado de sua instalação, observadas as disposições

regimentais.

Art. 4º Os membros ora designados deverão se reunir para instalação, ocasião em que procederão à eleição do Presidente e do Relator, na forma dos arts. 61, § 2º e 64 do Regimento Interno.

Art. 5º A Secretaria da Câmara adotará as providências necessárias à autuação de processo próprio da Comissão e prestará o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, observando-se especialmente o disposto nos arts. 67 a 77 do Regimento Interno.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Barra do Bugres – MT, 07 de outubro de 2026.

Cleide Rodrigues de Oliveira

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO NOTIFICAÇÃO 132/2026 - LIMPEZA DE TERRENO URBANO

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, CNPJ nº 03.507.522/0001-72, vem através deste Notificar o proprietário do Terreno localizado na Rua. Travessa dos Cedros, QUADRA 046 LOTE 15, Bairro São Raimundo, pertencente a Senhor **Bruno Amaral Machado**, inscrita no CPF n° 704.315.***-27, a realizar a limpeza do terreno, calçada e remoção do material localizado no endereço acima no prazo de 15 dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO NOTIFICAÇÃO 131/2026 - LIMPEZA DE TERRENO URBANO

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, CNPJ nº 03.507.522/0001-72, vem através deste Notificar o proprietário do Terreno localizado na Rua. Travessa dos Cedros, QUADRA 06, LOTE 16, 17, Bairro São Raimundo, pertencente a Senhor Raimundo Nonato de Abreu Sobrinho, inscrita no CPF n° 004.722.***-00, a realizar a limpeza do terreno, calçada e remoção do material localizado no endereço acima no prazo de 15 dias.

CÂMARA MUNICIPAL
DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PRAZO PARA REGISTRO DE CHAPAS DESTINADAS À ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT PARA O BIÊNIO 2027/2028.

EDITAL Nº 016/2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PRAZO PARA REGISTRO DE CHAPAS DESTINADAS À ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT PARA O BIÊNIO 2027/2028.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, Estado de Mato Grosso, Vereadora **CLEIDE RODRIGUES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente com fundamento no art. 11 e seus parágrafos do Regimento Interno,

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos Senhores Vereadores, que se encontra aberto o prazo para registro de chapas destinadas à eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT para o **Biênio 2027/2028**, observadas as disposições a seguir:

1. DA ELEIÇÃO

A eleição da Mesa Diretora para o Biênio 2027/2028 será realizada no dia **15 de outubro de 2026 (quinta-feira), às 19h00**, durante a **3ª Sessão Ordinária do mês de outubro de 2026**, conforme o calendário dos trabalhos legislativos e as disposições regimentais aplicáveis.

2. DA COMPOSIÇÃO DA CHAPA

As chapas deverão ser compostas pelos seguintes cargos:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – 1º Secretário(a);

IV – 2º Secretário(a).

3. DO REGISTRO DAS CHAPAS

Nos termos do § 2º do art. 11 do Regimento Interno, as chapas deverão ser protocoladas em livro próprio junto à Secretaria Geral da Câmara Municipal, até **24 (vinte e quatro) horas antes da realização do pleito**.

O requerimento de registro deverá conter os nomes dos Vereadores integrantes da chapa, com a indicação dos respectivos cargos, devidamente subscrito por todos os seus membros.

4. DA VOTAÇÃO

A eleição será realizada por **maioria simples de votos**, presente, pelo menos, a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, observando-se o disposto no art. 11 do Regimento Interno.

A votação será realizada por **voto nominal**, conforme determina o § 1º do art. 11 do Regimento Interno.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Encerrado o prazo para registro, a Presidência fará a divulgação das chapas regularmente inscritas, para conhecimento dos Vereadores e do público em geral.

Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, observadas as disposições regimentais e legais aplicáveis.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT, aos 9 dias do mês de outubro de 2026.

CLEIDE RODRIGUES DE OLIVEIRA Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 028/2026/PMBG-MT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Pregoeira, torna pública a SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico SRP nº 028/2026, Processo Administrativo nº 097/2026, cujo objeto é **"Registro de Preços para Futura e eventual aquisição de veículos automotores, caminhões e implementos rodoviários, destinados ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Barra do Garças – MT."**

A sessão pública, prevista para o dia 14 de outubro de 2026, às 08h30min, horário de Brasília, fica suspensa para revisão e adequação do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto às exigências relativas ao primeiro emplacamento dos veículos em nome do Município.

O edital retificado e a nova data da sessão serão divulgados pelos meios oficiais e na plataforma LICITANET, com observância dos prazos legais.

Demais informações no setor de licitações e contratos Rua: Independência, nº 739, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 066-3402-2000.

Barra do Garças-MT, 09 de outubro de 2026.

Edineia Alves Dantas

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PE Nº. 024/2026

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 23.815/2026; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 21/09/2026, tendo como objeto futura e eventual aquisição de aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar, destinados ao atendimento das demandas das secretarias municipais de Barra do Garças – MT. Das quais foram vencedoras as empresas: Item 88425, FORTES RIOS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA inscrita no CNPJ sob o número 67.054.983/0001-10 no valor de R$ 59.415,00; Item 88424, REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 65.149.197/0002-51 no valor de R$ 156.104,00; Itens 88418, 88419, 88420, 88421, 88422, R L ELETRO COMERCIO DE ELETRODOMESTICO LTDA inscrita no CNPJ sob o número 62.636.961/0001-44 no valor de R$ 1.098.513,39; Item 88423, VENTISOL DA AMAZONIA IND. DE APARELHOS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 17.417.928/0001-79 no valor de R$ 136.800,00.

Barra do Garças / MT, 09 de outubro de 2026

Edineia Alves Dantas

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026 - ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2026 - EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO

A Agente de Contratação do Município de Boa Esperança do Norte – MT, nomeada pela Portaria nº 138/2026, em cumprimento à ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **Adesão de Ata de Registro de Preços nº 036/2026**, visando à **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, VISANDO À AQUISIÇÃO DE 37.000 M² DE GRAMA ESMERALDA EM TAPETES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADA: GRAMEIRA RIO VERDE LTDA. **CNPJ:** 10.956.025/0001-17. **VALOR GLOBAL:** R$ 221.630,00 (duzentos e vinte e um mil, seiscentos e trinta reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses. **CONTRATO ADMINISTRATIVO:** Nº 065/2026.

Declaração emitida pela Agente de Contratação e ratificada pelo Prefeito Municipal, Sr. Calebe Francesco Francio.

Boa Esperança do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

ELIS REGINA KARPOVICZ

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Portaria nº 138/2026

AVISO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026 - ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2026

Tendo em vista as informações constantes nos autos do Processo Administrativo nº 072/2026, referente à Adesão de Ata de Registro de Preços nº 036/2026, cujo objeto é a **"ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2026, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, VISANDO À AQUISIÇÃO DE 37.000 M² DE GRAMA ESMERALDA EM TAPETES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT"**, e constatada a regularidade da empresa **GRAMEIRA RIO VERDE LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **10.956.025/0001-17**, pelo valor global de **R$ 221.630,00 (duzentos e vinte e um mil, seiscentos e trinta reais)**, o Prefeito Municipal **RATIFICA E HOMOLOGA** o presente procedimento, com fundamento no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Boa Esperança do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2026

O Município de Boa Esperança do Norte/MT torna público que foi homologado o procedimento de **Dispensa de Licitação nº 025/2026, sem disputa**, referente ao **Processo Administrativo nº 091/2026**, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM 01 (UMA) AMBULÂNCIA SPRINTER FURGÃO 417, COR BRANCA, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE – MT, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS, COMPONENTES, MATERIAIS E INSUMOS EXPRESSAMENTE ESPECIFICADOS E QUANTIFICADOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, BEM COMO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NELE DISCRIMINADOS, VISANDO AO RESTABELECIMENTO DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE FUNCIONAMENTO, SEGURANÇA E OPERACIONALIDADE DO VEÍCULO**,

conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

Empresa contratada: RADAR AUTO CENTER.

CNPJ: 70.424.452/0001-86.

Valor global: R$ 19.220,74 (dezenove mil, duzentos e vinte reais

e setenta e quatro centavos).

Boa Esperança do Norte/MT, 08 de outubro de 2026.

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

ELIS REGINA KARPOVICZ

Agente de Contratação

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2026 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026 - EXTRATO DA RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Agente de Contratação do Município de Boa Esperança do Norte – MT, nomeada pela Portaria nº 138/2026, em cumprimento à ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **Dispensa de Licitação nº 025/2026, sem disputa**, referente ao **Processo Administrativo nº 091/2026**, visando à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva em 01 (uma) ambulância Sprinter Furgão 417, cor branca, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boa Esperança do Norte – MT, com fornecimento e substituição das peças, componentes, materiais e insumos expressamente especificados e quantificados no Anexo I do Termo de Referência, bem como execução dos serviços de manutenção corretiva nele discriminados, visando ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento, segurança e operacionalidade do veículo**, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.

FUNDAMENTO LEGAL:

Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATADA: RADAR AUTO CENTER.

CNPJ: 70.424.452/0001-86.

VALOR GLOBAL: R$ 19.220,74 (dezenove mil, duzentos e vinte reais e setenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato.

Declaração emitida pela Agente de Contratação e ratificada pelo Prefeito Municipal, Sr. Calebe Francesco Francio.

Boa Esperança do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

ELIS REGINA KARPOVICZ

Agente de Contratação

DECRETO MUNICIPAL Nº 119, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a elaboração, consolidação, aprovação, divulgação, revisão e execução do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito do Poder Executivo do Município de Boa Esperança do Norte/MT.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 12, caput, inciso VII e § 1º, e no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as diretrizes do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, utilizadas como referência de planejamento,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, a elaboração, a consolidação, a aprovação, a divulgação, a revisão, a alteração, a execução e o acompanhamento do Plano de Contratações Anual - PCA, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção II

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente para aprovar o Plano de Contratações Anual e autorizar as providências dele decorrentes, observadas as competências legais e administrativas do Município;

II - requisitante: agente, setor ou unidade administrativa responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços, obras ou soluções e formalizá-la por meio do Documento de Formalização de Demanda - DFD;

III - área técnica: agente, setor ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável, quando necessário, por analisar, complementar, padronizar ou consolidar as informações do DFD;

IV - Documento de Formalização de Demanda - DFD: documento que fundamenta a inclusão da necessidade no PCA e evidencia a justificativa, o objeto, os quantitativos, o valor preliminar, a prioridade, o cronograma e as demais informações necessárias ao planejamento;

V - Plano de Contratações Anual - PCA: instrumento de planejamento que consolida as contratações que o Poder Executivo Municipal pretende realizar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações: unidade administrativa responsável pela condução, coordenação ou apoio aos processos de contratação, conforme a estrutura organizacional do Município; e

VII - Comissão do Plano de Contratações Anual - Comissão do PCA: colegiado designado por Portaria do Chefe do Poder Executivo para receber, revisar, consolidar, compatibilizar e acompanhar as demandas do PCA, com apoio das unidades requisitantes, do setor de contratações e da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIP.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade administrativa, desde que detenham conhecimento técnico-operacional suficiente para o desempenho das atribuições.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e dos responsáveis pelo planejamento não implicará, por si só, criação de cargos, funções, órgãos ou novas estruturas administrativas.

§ 3º O Poder Executivo poderá utilizar solução tecnológica própria ou disponibilizada por outro ente público para elaboração e acompanhamento do PCA, inclusive o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, quando formalmente adotado e tecnicamente disponível.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

Art. 3º A elaboração do Plano de Contratações Anual tem por objetivos:

I - racionalizar as contratações, mediante consolidação e, quando viável, centralização ou compartilhamento das demandas, buscando economia de escala, padronização e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico, o PPA, a LDO, a LOA e os demais instrumentos de governança e planejamento municipal;

III - subsidiar a elaboração e a execução das leis orçamentárias;

IV - prevenir o fracionamento indevido de despesas e favorecer a adequada programação dos processos de contratação; e

V - conferir previsibilidade às contratações e ampliar a transparência e o diálogo com o mercado fornecedor.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO

Seção I

Diretrizes Principais

Art. 4º A partir de 2027, para elaboração dos PCA referentes aos exercícios de 2028 e seguintes, as unidades requisitantes observarão o calendário anual constante do Anexo IV deste Decreto, iniciando a elaboração dos DFD em 1º de janeiro e concluindo seu envio para revisão e consolidação até 31 de março do ano de elaboração.

I - as contratações diretas previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ressalvadas as hipóteses expressamente dispensadas de registro neste Decreto; e

II - as contratações custeadas com recursos próprios, vinculados, transferidos, de convênios, instrumentos congêneres, operações de crédito, doações ou outras fontes legalmente admitidas.

§ 1º As Secretarias, órgãos, fundos e demais unidades administrativas poderão elaborar suas demandas separadamente, com posterior consolidação em documento único do Poder Executivo.

§ 2º O PCA compreenderá, de forma integrada, as etapas de elaboração das demandas, revisão, consolidação, compatibilização orçamentária, aprovação, divulgação, acompanhamento e atualização.

§ 3º Excepcionalmente, para a elaboração do PCA 2027 no exercício de 2026, serão observados os prazos específicos constantes do Anexo III deste Decreto, mantendo-se como data-limite de envio das DFD pelas unidades requisitantes o dia 19 de outubro de 2026.

Seção II

Das Exceções

Art. 5º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

I - as informações classificadas como sigilosas ou protegidas por hipótese legal de sigilo, sem prejuízo do registro das parcelas não sigilosas, quando possível;

II - as despesas realizadas por meio do regime de adiantamento previsto na Lei Municipal nº 014, de 03 de janeiro de 2025;

III - as contratações enquadradas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e as prestações de serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção III

Dos Procedimentos

Art. 6º Para elaboração do PCA, o requisitante preencherá o Documento de Formalização de Demanda - DFD, conforme modelo constante do Anexo I, contendo, no mínimo:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade estimada, quando cabível, acompanhada da respectiva memória de cálculo ou justificativa;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, obtida por procedimento simplificado e com indicação da fonte utilizada;

V - data pretendida para abertura e para conclusão do processo de contratação, considerando o tempo necessário à instrução e à execução;

VI - grau de prioridade da contratação, classificado como baixo, médio ou alto, com justificativa;

VII - indicação de eventual vinculação ou dependência com outra contratação planejada; e

VIII - identificação da unidade demandante, do responsável pela demanda e da área técnica, quando houver.

§ 1º Sempre que disponível, o DFD também indicará a unidade gestora ou orçamentária responsável pela execução da despesa, o programa de trabalho, a fonte de recursos e outras informações necessárias à compatibilização com o PPA, a LDO e a LOA.

§ 2º As coordenadorias, departamentos e demais unidades que não possuam dotação orçamentária própria deverão identificar a unidade demandante e vincular a execução da despesa à Secretaria, fundo ou unidade orçamentária responsável, sem que essa vinculação financeira altere a subordinação administrativa ou legal da unidade demandante.

§ 3º Para padronização dos objetos, o Município poderá utilizar catálogos oficiais de materiais, serviços e obras, inclusive CATMAT, CATSER ou sistemas equivalentes, quando aplicável.

Art. 7º O DFD poderá ser remetido à área técnica para análise, complementação, padronização, ajuste de quantitativos, avaliação de contratações correlatas ou consolidação de demandas de mesma natureza.

Seção IV

Da Consolidação do Plano de Contratações Anual

Art. 8º Encerrado o prazo de envio das demandas, a Comissão do PCA consolidará os DFD encaminhados e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, demandas de mesma natureza, visando à racionalização de esforços, à economia de escala e à padronização;

II - revisar, adequar e consolidar as demandas, observadas as exceções e diretrizes previstas neste Decreto; e

III - elaborar o calendário de contratação por grau de prioridade, considerando a data estimada para início do processo, o prazo necessário à instrução e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O calendário indicará a antecedência mínima para que cada unidade requisitante instaure e encaminhe o respectivo processo de contratação ao setor competente.

§ 2º Quando da futura instauração do processo de contratação, a unidade requisitante deverá providenciar, conforme o caso e nos termos da legislação, estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou outros documentos pertinentes, não sendo sua apresentação integral requisito para a simples inclusão da demanda no PCA.

§ 3º A partir do PCA 2028, a Comissão do PCA concluirá a consolidação até 30 de abril do ano de elaboração e o encaminhará à autoridade competente para aprovação.

§ 4º Para o PCA 2027, a revisão, os ajustes, a consolidação, a aprovação e a publicação observarão as datas excepcionais do Anexo III, com prazo final em 30 de novembro de 2026.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO

Seção I

Da Autoridade Competente

Art. 9º A autoridade competente aprovará o PCA consolidado até 15 de maio do ano de sua elaboração, observado o calendário do Anexo IV.

§ 1º A autoridade competente poderá aprovar, reprovar, excluir ou devolver itens à Comissão do PCA para adequações junto às unidades requisitantes ou áreas técnicas.

§ 2º O PCA aprovado será divulgado no Portal da Transparência do Município e no meio oficial de publicação adotado pelo Município, sem prejuízo da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP quando exigível ou adotado.

§ 3º Para o PCA 2027, a aprovação pelo Chefe do Poder Executivo e a publicação ocorrerão até 30 de novembro de 2026, após a conclusão das etapas previstas no Anexo III.

Seção II

Das Unidades de Execução Descentralizada

Art. 10. A aprovação de PCA específico de unidade de execução descentralizada poderá ser delegada, mediante ato próprio, desde que preservada a consolidação das informações necessárias ao planejamento geral do Poder Executivo e observadas as regras deste Decreto.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Art. 11. O PCA aprovado e suas atualizações serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município e publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM-MT ou em outro meio oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável à divulgação no PNCP.

Parágrafo único. A versão publicada deverá permitir a consulta pública das contratações planejadas, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 12. Durante o ano de sua elaboração, o PCA poderá ser revisado mediante inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas:

I - no período de 15 de outubro a 20 de dezembro de cada ano, para adequação à proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PCA ao orçamento definitivamente aprovado.

Parágrafo único. As alterações deverão ser justificadas pela unidade requisitante, analisadas pela Comissão do PCA e aprovadas pela autoridade competente.

Art. 13. Durante o exercício de execução do PCA, poderão ser promovidas alterações justificadas para inclusão, exclusão ou redimensionamento de demandas, mediante aprovação da autoridade competente.

Parágrafo único. O PCA atualizado deverá ser novamente divulgado na forma do art. 11 deste Decreto.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO

Seção I

Compatibilização das Demandas e Execução do PCA

Art. 14. Antes da instauração do processo de contratação, o setor competente verificará se a demanda consta do PCA vigente e se permanece compatível com a programação orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A demanda não prevista no PCA somente poderá prosseguir após justificativa da unidade requisitante e correspondente atualização do plano, quando cabível, observadas as hipóteses de dispensa de registro previstas no art. 5º.

Art. 15. As demandas previstas no PCA serão formalizadas em processos próprios de contratação com antecedência suficiente para atendimento da data pretendida, devendo ser acompanhadas dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e pela regulamentação municipal aplicável.

Seção II

Relatório de Riscos

Art. 16. A partir de julho do ano de execução do PCA, a Comissão do PCA, com apoio da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIP, do setor de contratações e das unidades requisitantes, elaborará relatório de riscos relativo às contratações com probabilidade de não se efetivarem até o término do exercício.

§ 1º O relatório de riscos terá frequência mínima bimestral e será apresentado, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro.

§ 2º O relatório será encaminhado à autoridade competente para avaliação e adoção de medidas corretivas.

§ 3º Ao final do exercício, as contratações planejadas e não realizadas deverão ser justificadas e, caso permaneçam necessárias, avaliadas para inclusão no PCA subsequente.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 17. A divulgação eletrônica observará o art. 176 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive a regra de transição aplicável aos Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes.

§ 1º Enquanto aplicável a regra de transição e caso o Município ainda não tenha adotado plenamente o PNCP, as informações cuja divulgação em sítio eletrônico oficial seja exigida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão publicadas no meio oficial adotado pelo Município e disponibilizadas no Portal da Transparência, sem prejuízo da versão física quando legalmente exigida.

§ 2º Superado o prazo de transição ou implantada anteriormente a integração necessária, serão observadas as exigências legais de divulgação no PNCP e nos demais meios oficiais.

Art. 18. O PCA 2027 será elaborado em formato consolidado e compatibilizado com o Projeto de Lei Orçamentária Anual para 2027 e, após sua aprovação, com a respectiva Lei Orçamentária Anual.

§ 1º Caso a proposta orçamentária de 2027 sofra alterações durante a tramitação legislativa, as demandas do PCA deverão ser reavaliadas e ajustadas quando houver impacto sobre valores, fontes, programas, unidades gestoras ou capacidade financeira de execução.

§ 2º A inexistência de dotação específica em nome de determinada coordenadoria, departamento ou unidade demandante não impede a inclusão de sua necessidade no PCA, desde que seja indicada a unidade orçamentária responsável pela execução da despesa, preservada a identificação da unidade demandante e a sua vinculação administrativa.

Art. 19. A Controladoria-Geral do Município poderá editar orientações complementares de controle e governança para execução deste Decreto, sem prejuízo das competências da SEFIP, da Comissão do PCA, do setor de contratações e das demais unidades administrativas.

Art. 20. Ficam aprovados por este Decreto os seguintes anexos:

I - Anexo I - Documento de Formalização de Demanda - DFD/PCA;

II - Anexo II - Planilha de consolidação do Plano de Contratações Anual;

III - Anexo III - Calendário excepcional de elaboração, revisão, consolidação, aprovação e publicação do PCA 2027; e

IV - Anexo IV - Calendário anual de elaboração, revisão, consolidação, aprovação e publicação do PCA, a partir do PCA 2028.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, 09 de outubro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

Anexo I

Documento de Formalização de Demanda - DFD/PCA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD/PCA

INTRODUÇÃO
De acordo com o Decreto Municipal nº 117/2026, que regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Documento de Formalização de Demanda - DFD constitui o instrumento de identificação e planejamento das necessidades de contratação a serem avaliadas para inclusão no Plano de Contratações Anual - PCA.

INFORMAÇÕES SOBRE A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	
DATA PREVISTA PARA ABERTURA DO PROCESSO PELA UNIDADE REQUISITANTE: <Indicar a data pretendida para abertura do processo, considerando o calendário do PCA e o tempo necessário à instrução.>	DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO: <Indicar a data pretendida para conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízo ou descontinuidade das atividades.>
Material de Consumo ( )	**Material Permanente ( )**
Serviço Continuado ( )	**Serviço Não Continuado ( )**
Obra ( )	**Serviço de Engenharia ( )**
DESCRIÇÃO RESUMIDA:	
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: <Descrever objetivamente o problema ou a necessidade identificada, o resultado pretendido e a razão pela qual a contratação é necessária.>	
DEFINIÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE	
( ) baixa ( ) média ( ) alta	
Justificativa da definição do grau de prioridade:	
QUANTITATIVOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO (quando aplicável): As quantidades deverão ser justificadas com base em consumo histórico, expansão de serviços, implantação de nova atividade, substituição de equipamentos, demanda estimada ou outro parâmetro verificável. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALOR: Para a estimativa preliminar poderão ser utilizados, conforme o caso, contratações anteriores, atas ou contratos públicos comparáveis, sistemas oficiais de preços, banco de preços, pesquisa simplificada de mercado, dados da contabilidade municipal ou outros parâmetros idôneos, com registro da fonte utilizada.	
UNIDADE GESTORA / ORÇAMENTÁRIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO (NOME E CÓDIGO, SE DISPONÍVEL):	
ORIGEM / FONTE DO RECURSO: ( ) RECURSOS PRÓPRIOS ( ) CONVÊNIO / TRANSFERÊNCIA ESTADUAL ( ) CONVÊNIO / TRANSFERÊNCIA FEDERAL ( ) FUNDEB ( ) SUS ( ) FNAS / ASSISTÊNCIA SOCIAL ( ) ROYALTIES / COMPENSAÇÕES ( ) OUTROS: _____	
PROGRAMA DE TRABALHO / FONTE ORÇAMENTÁRIA / CONCEDENTE E Nº DO INSTRUMENTO (quando aplicável):	

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
Unidade Demandante (Órgão/Secretaria/Fundo/Coordenadoria/Departamento):	
Dirigente da Unidade Demandante:	CPF / Matrícula (se aplicável):
Responsável pela Demanda:	CPF / Matrícula (se aplicável):
E-mail:	Telefone / Celular:
Unidade Gestora / Orçamentária responsável pela execução, quando diversa da unidade demandante:	

Anexo II

Planilha para Consolidação do Plano de Contratações Anual - PCA.

A - IDENTIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DA DEMANDA

Unidade Responsável	ID	Categoria	Objeto Geral	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Qtde. Estimada	Valor Unit. Estimado (R$)	Valor Total Estimado (R$)	Fonte da Cotação

B - COMPATIBILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA

Unidade Demandante	Unidade Gestora/Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte Orçamentária	Valor Orçamentário Estimado (R$)	Data Pretendida para Conclusão	Prioridade

Observação: unidades demandantes sem dotação própria deverão indicar a unidade orçamentária responsável pela execução, sem alteração de sua vinculação administrativa.

Anexo III

Calendário excepcional para elaboração, revisão, consolidação, aprovação e publicação do PCA 2027

Data Limite	Ação	Responsável
01/10/2026	Início da elaboração dos DFD para o PCA 2027 pelas unidades requisitantes.	Secretarias, órgãos, fundos e unidades requisitantes
19/10/2026	Encerramento da elaboração dos DFD e envio das demandas do PCA 2027 para revisão e consolidação.	Unidades requisitantes
03/11/2026	Encerramento da revisão inicial dos DFD e devolução, quando necessária, para ajustes.	Comissão do PCA
10/11/2026	Prazo final para correções, complementações e reenvio dos DFD pelas unidades requisitantes.	Unidades requisitantes
30/11/2026	Prazo final para consolidação do PCA 2027, aprovação pelo Chefe do Poder Executivo e publicação no Portal da Transparência e no meio oficial adotado pelo Município; publicação no PNCP quando aplicável ou adotada.	Comissão do PCA / SEFIP / Prefeito / Gabinete

Anexo IV

Calendário anual para elaboração, revisão, consolidação, aprovação e publicação do PCA, a partir do PCA 2028

Data Limite *	Ação	Responsável
01/01	Início da elaboração dos DFD para o PCA do exercício subsequente.	Unidades requisitantes
31/03	Encerramento da elaboração e envio dos DFD para revisão e consolidação.	Unidades requisitantes
30/04	Conclusão da consolidação e encaminhamento do PCA para aprovação.	Comissão do PCA / SEFIP
15/05	Aprovação do PCA pela autoridade competente e divulgação no Portal da Transparência, no meio oficial e no PNCP, quando legalmente exigível.	Prefeito / Gabinete
15/10	Início do período de inclusões, exclusões, redimensionamentos e ajustes justificados para compatibilização com a proposta orçamentária.	Unidades requisitantes
20/12	Encerramento do período de alterações justificadas, consolidação das revisões, aprovação e republicação do PCA atualizado.	Unidades requisitantes / Comissão do PCA / SEFIP / Prefeito

** As datas deste calendário são permanentes para os ciclos anuais de elaboração do PCA a partir do PCA 2028, salvo alteração posterior por ato normativo específico.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PORTARIA N.º 428/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA, NATIELLY DA COSTA GUNTHER SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, no uso de suas atribuições legais e que lhe confere a Lei Orgânica municipal em seu artigo n.º 109, inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, 45 (quarenta e cinco) dias de férias, a servidora **NATIELLY DA COSTA GUNTHER SILVA**, no cargo de diretora de departamento de Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Finanças. Referente aos exercícios 2024/2025 e 2025/2026. Com período de gozo entre os dias **14 de outubro 2026 a 27 de novembro de 2026.**

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 09 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA DE BRASNORTE
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES APÓS O PRAZO RECURSAL

PROGRAMA SER FAMÍLIA HABITAÇÃO – FAIXA ZERO

EDITAL Nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Brasnorte/MT, em cumprimento às ações do Programa SER Família Habitação – Faixa Zero, desenvolvido em parceria com o Governo do Estado de Mato Grosso, torna público o resultado definitivo das inscrições, após o encerramento do prazo para interposição de recursos referente à lista preliminar de candidatos deferidos e indeferidos, conforme estabelecido no Edital nº 001/2026.

Durante o período recursal, os candidatos com inscrições indeferidas tiveram a oportunidade de apresentar pedidos de reconsideração, esclarecimentos e documentação complementar para reanálise de suas inscrições. Após a análise dos recursos apresentados e da documentação correspondente, foram realizadas as devidas atualizações na relação de candidatos, considerando o atendimento aos critérios e requisitos estabelecidos no edital.

Dessa forma, ficam divulgados os resultados definitivos das inscrições, conforme relação nominal anexa, com a indicação das situações de deferimento e indeferimento.

Os candidatos com inscrições deferidas seguirão para as próximas etapas do processo de seleção e validação do programa, incluindo visitas técnicas, avaliação socioeconômica e verificação das informações declaradas, conforme os procedimentos e critérios previstos no Edital nº 001/2026.

Ressalta-se que o deferimento da inscrição não assegura a con-

templação com unidade habitacional, estando a seleção condicionada ao cumprimento dos requisitos do programa, à classificação dos candidatos e à validação das informações pelos órgãos competentes.
A relação definitiva encontra-se organizada em ordem alfabética, não representando ordem de classificação ou prioridade de atendimento. A pontuação classificatória será divulgada posteriormente, conforme as regras estabelecidas no edital.
A Secretaria Municipal de Assistência Social reafirma seu compromisso com a transparência, a igualdade de tratamento entre os candidatos e o cumprimento dos critérios estabelecidos para a execução do Programa SER Família Habitação – Faixa Zero.

RESULTADO DA ANÁLISE RECURSAL
NOME - INFORMAÇÃO
1 Keila Gonçalves de Jesus Teixeira - DEFERIDO
2 Noemi Silva Leite da Silva - INDEFERIDO
3 Deulinda Nunes Costa - INDEFERIDO
4 Bianca dos Santos Guedes - INDEFERIDO

Lorena Barros Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE/MT

CONTRATADA: H. F. THOMAZ SOARES

CNPJ N° 29.567.561/0001-59

OBJETO: FICA ADITADO AO CONTRATO Nº 069/2024 O PRAZO DE VIGÊNCIA PARA MAIS 12 (DOZE) MESES, ENCERRANDO EM 08/10/2027, CONFORME SOLICITAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, SR. GIOVAN LUIS BURG, ATRAVÉS DO OFÍCIO N° 128/2026/SMF.

DATA: 08/10/2026

EDITAL N°20/2026 - ANEXOS - RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO - 4° BIMESTRE 2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE-MT

BRASNORTE
PREFEITURA

EDITAL Nº 020/2026

A Prefeitura Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Estadual, artigo n.º 2, parágrafo 3.º e Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos n.º 54 e 55.

TORNA PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, representada pelo **Sr. Prefeito – Edelo Marcelo Ferrari,** TORNA PÚBLICO os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) do **4º bimestre do exercício financeiro de 2026**, em atendimento a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária ficarão à disposição de qualquer contribuinte do Município de Brasnorte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após prazo previsto em Lei, os mesmos serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

Os relatórios estão publicados ainda, no portal transparência da Prefeitura e no seguinte endereço, site oficial: www.brasnorte.mt.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

R E G I S T R E - SE
P U B L I Q U E - SE
C U M P R A - SE

EDELO MARCELO FERRARI
Prefeito

Rua Curitiba, Nº 1080, Centro
(66) 3592-3200
BRASNORTE PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
			No Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	161.855.596,59	172.072.303,88	30.848.077,44	17,93	103.544.655,88	60,18	68.527.648,00
RECEITAS CORRENTES	140.810.014,59	145.720.150,79	30.245.981,94	20,76	101.048.925,90	69,34	44.671.224,89
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	18.902.516,93	18.902.516,93	4.972.614,37	26,31	13.981.156,19	73,96	4.921.360,74
Impostos	16.622.031,31	16.622.031,31	3.894.797,92	23,43	11.536.399,07	69,40	5.085.632,24
Taxas	2.280.485,62	2.280.485,62	1.077.816,45	47,26	2.444.757,12	107,20	-164.271,50
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.738.713,24	1.738.713,24	320.757,10	18,45	1.222.544,10	70,31	516.169,14
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.738.713,24	1.738.713,24	320.757,10	18,45	1.222.544,10	70,31	516.169,14
RECEITA PATRIMONIAL	2.017.835,43	2.029.840,18	204.030,33	10,05	734.324,70	36,18	1.295.515,48
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	2.017.835,43	2.029.840,18	204.030,33	10,05	734.324,70	36,18	1.295.515,48
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	1.822.914,16	2.192.614,16	544.401,59	24,83	1.879.523,86	85,72	313.090,30
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.516,42	1.516,42	257,58	16,99	1.331,49	87,80	184,93
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	1.821.397,74	2.191.097,74	544.144,01	24,83	1.878.192,37	85,72	312.905,37
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	116.275.559,86	120.803.991,31	24.185.670,24	20,02	83.192.690,07	68,87	37.611.301,24
Transferências da União e de suas Entidades	43.885.042,84	45.358.674,15	7.239.498,69	15,96	27.404.783,73	60,42	17.953.890,42
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	50.198.089,52	53.252.889,66	12.875.679,63	24,18	40.543.845,54	76,13	12.709.044,12
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	63.000,00	63.000,00	19.060,39	30,25	19.060,39	30,25	43.939,61
Transferências de Outras Instituições Públicas	22.129.427,50	22.129.427,50	4.051.431,53	18,31	15.225.000,41	68,80	6.904.427,09
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	52.474,97	52.474,97	18.508,31	35,27	38.686,98	73,72	13.787,99
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	4.829,55	0,00	4.829,55	0,00	-4.829,55
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	12.374,88	0,00	28.394,57	0,00	-28.394,57
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	52.474,97	52.474,97	1.303,88	2,48	5.462,86	10,41	47.012,11
RECEITAS DE CAPITAL	21.045.582,00	26.352.153,09	602.095,50	2,28	2.495.729,98	9,47	23.856.423,11
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	20.000.000,00	20.354.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.354.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	20.000.000,00	20.354.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.354.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	2.095,50	0,00	13.529,98	0,00	-13.529,98
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	2.095,50	0,00	13.529,98	0,00	-13.529,98
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO01 Página: 1 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
			No Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.045.582,00	5.998.153,09	600.000,00	10,00	2.482.200,00	41,38	3.515.953,09
Transferências da União e de suas Entidades	1.045.582,00	5.648.653,09	0,00	0,00	1.382.700,00	24,48	4.265.953,09
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	349.500,00	600.000,00	171,67	1.099.500,00	314,59	-750.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	161.855.596,59	172.072.303,88	30.848.077,44	17,93	103.544.655,88	60,18	68.527.648,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	161.855.596,59	172.072.303,88	30.848.077,44	17,93	103.544.655,88	60,18	68.527.648,00
DÉFICIT (VI)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	161.855.596,59	172.072.303,88	30.848.077,44	17,93	103.544.655,88	60,18	68.527.648,00
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre			
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)	(k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	75.808.514,05	105.299.937,00	7.751.161,65
DESPESAS CORRENTES	70.929.216,93	70.784.955,48	11.879.960,30	48.549.304,10	22.235.651,38	12.179.867,82	47.910.009,19	22.874.946,29	46.996.836,50	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	69.252.366,85	69.104.958,38	11.879.960,30	46.870.157,08	22.234.801,30	11.924.601,18	46.803.023,26	22.301.935,12	45.889.850,57	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.676.850,08	1.679.997,10	0,00	1.679.147,02	850,08	255.266,64	1.106.985,93	573.011,17	1.106.985,93	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	63.599.908,70	77.190.436,76	8.933.609,62	66.500.464,08	10.689.972,68	16.385.675,75	55.119.526,97	22.070.909,79	53.188.324,55	5.392.590,45
Transferências a Municípios²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes²	63.599.908,70	77.190.436,76	8.933.609,62	66.500.464,08	10.689.972,68	16.385.675,75	55.119.526,97	22.070.909,79	53.188.324,55	5.392.590,45
DESPESAS DE CAPITAL	25.706.470,96	34.512.095,92	1.003.582,00	12.542.688,28	21.969.407,64	2.918.857,19	5.269.437,95	29.242.657,97	5.114.775,95	2.358.571,20
INVESTIMENTOS	24.218.714,28	33.024.339,24	1.003.582,00	11.056.688,28	21.967.650,96	2.681.841,89	4.294.433,05	28.729.906,19	4.139.771,05	2.358.571,20
INVERSÕES FINANCEIRAS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.486.756,68	1.486.756,68	0,00	1.486.000,00	756,68	237.015,30	975.004,90	511.751,78	975.004,90	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.620.000,00	1.620.000,00	0,00	0,00	1.620.000,00	0,00	0,00	1.620.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	75.808.514,05	105.299.937,00	7.751.161,65
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	75.808.514,05	105.299.937,00	7.751.161,65
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	75.808.514,05	105.299.937,00	7.751.161,65
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
			No Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(a-c)
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO01 Página: 4 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	SALDO (a-c)
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:00:12
Notas:
[1] O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.
[2] Essa linha será apresentada somente no Demonstrativo aplicado aos Estados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³
			No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%		
	(d)	(a)		(b)	(b/III b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/III d)	(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	100,00	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	100,00	75.808.514,05	7.751.161,65
LEGISLATIVA	7.769.291,41	7.769.291,41	989.620,22	4.801.818,86	3,76	2.967.472,55	1.432.694,87	4.569.970,18	4,22	3.199.321,23	0,00
Ação Legislativa	7.374.107,21	7.374.107,21	989.620,22	4.676.699,23	3,67	2.697.407,98	1.432.694,87	4.444.850,55	4,10	2.929.256,66	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	395.184,20	395.184,20	0,00	125.119,63	0,10	270.064,57	0,00	125.119,63	0,12	270.064,57	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	15.179.890,75	17.516.980,69	2.093.072,35	13.737.080,79	10,77	3.779.899,90	3.218.659,19	12.281.129,44	11,34	5.235.851,25	359.539,47
Planejamento e Orçamento	247.938,66	331.328,64	95.747,28	331.308,64	0,26	20,00	95.747,28	331.308,64	0,31	20,00	0,00
Administração Geral	8.557.089,36	10.012.922,37	1.328.044,40	8.072.037,85	6,33	1.940.884,52	2.019.530,45	7.211.955,45	6,66	2.800.966,92	227.642,17
Administração Financeira	4.075.298,14	4.074.762,35	376.269,82	2.852.628,43	2,24	1.222.133,92	532.014,29	2.482.072,62	2,29	1.592.689,73	65.017,44
Controle Interno	671.248,72	671.248,72	110.758,26	456.802,11	0,36	214.446,61	110.758,26	456.802,11	0,42	214.446,61	0,00
Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Receitas	1.195.458,66	1.923.861,40	182.252,59	1.521.467,59	1,19	402.393,81	380.527,49	1.460.706,77	1,35	463.154,63	19.316,81
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	432.857,21	502.857,21	0,00	502.836,17	0,39	21,04	80.081,42	338.283,85	0,31	164.573,36	47.563,05
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	121.120,00	231.120,00	27.417,78	187.673,70	0,15	43.446,30	47.084,38	138.507,20	0,13	92.612,80	0,00
Policiamento	121.120,00	231.120,00	27.417,78	187.673,70	0,15	43.446,30	47.084,38	138.507,20	0,13	92.612,80	0,00
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.198.710,73	5.802.706,09	1.102.518,54	4.083.092,83	3,20	1.719.613,26	1.421.506,87	3.243.424,35	2,99	2.559.281,74	693.205,11
Assistência ao Idoso	149.806,59	150.806,59	5.125,80	87.246,33	0,07	63.560,26	10.001,80	83.448,20	0,08	67.358,39	0,00
Assistência à Pessoa com Deficiência	6.100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.781.980,87	2.044.588,72	304.557,89	1.235.540,00	0,97	809.048,72	302.279,78	1.202.891,18	1,11	841.697,54	25.567,28
Assistência Comunitária	942.349,95	1.877.584,52	200.055,79	1.396.173,18	1,09	481.411,34	512.888,70	1.043.233,01	0,96	834.351,51	62.093,65
Serviços Socioassistenciais	154.605,89	180.592,57	22.133,56	105.599,68	0,08	74.992,89	29.914,63	80.087,94	0,07	100.504,63	0,00
Segurança e Renda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO02 Página: 1 / 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³
			No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%		
	(d)	(a)		(b)	(b/III b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/III d)	(e) = (a-d)	(f)
Demais Subfunções	1.163.867,43	1.549.033,69	570.645,50	1.258.533,64	0,99	290.500,05	566.421,96	833.764,02	0,77	715.269,67	605.544,18
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	42.184.482,68	49.213.602,99	7.349.778,11	41.010.308,53	32,14	8.203.294,46	11.876.807,36	36.657.075,03	33,85	12.556.527,96	1.108.188,73
Atenção Básica	8.564.102,20	11.571.229,29	1.387.114,00	8.409.938,86	6,59	3.161.290,43	1.973.041,32	6.674.995,43	6,16	4.896.233,86	220.619,76
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	25.540.927,54	27.716.859,47	4.629.155,88	24.185.983,78	18,96	3.530.875,69	7.815.194,51	22.217.037,14	20,51	5.499.822,33	547.909,24
Suporte Profilático e Terapêutico	879.917,66	1.032.577,94	236.291,06	712.908,79	0,56	319.669,15	209.443,88	677.859,28	0,63	354.718,66	85.457,20
Vigilância Sanitária	493.602,28	925.673,45	122.725,68	718.861,55	0,56	206.811,90	274.111,55	571.452,65	0,53	354.220,80	16.350,88
Vigilância Epidemiológica	1.746.225,98	1.803.712,47	249.064,42	1.291.415,82	1,01	512.296,65	314.644,35	1.254.928,20	1,16	548.784,27	9.006,07
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	4.959.707,02	6.163.550,37	725.427,07	5.691.199,73	4,46	472.350,64	1.290.371,75	5.260.802,33	4,86	902.748,04	228.845,58
TRABALHO	206.146,57	200.646,57	10.411,06	55.488,47	0,04	145.158,10	10.411,06	55.488,47	0,05	145.158,10	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	206.146,57	200.646,57	10.411,06	55.488,47	0,04	145.158,10	10.411,06	55.488,47	0,05	145.158,10	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	37.061.042,14	42.050.885,68	5.841.256,80	31.968.009,87	25,05	10.082.875,81	7.203.649,34	25.929.544,68	23,94	16.121.341,00	3.608.548,20
Ensino Fundamental	21.806.195,93	22.136.634,04	2.782.265,12	15.024.755,43	11,78	7.111.878,61	4.072.292,58	13.437.191,63	12,41	8.699.442,41	2.385.531,35
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	100.050,00	476.805,96	0,00	476.755,96	0,37	50,00	0,00	476.755,96	0,44	50,00	0,00
Educação Infantil	9.507.803,30	13.487.660,20	2.062.271,71	11.199.025,07	8,78	2.288.635,13	2.073.175,55	7.380.478,99	6,81	6.107.181,21	1.096.535,74
Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	439.682,74	500.140,00	0,00	500.000,00	0,39	140,00	83.332,00	333.336,00	0,31	166.804,00	50.050,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	5.207.310,17	5.449.645,48	996.719,97	4.767.473,41	3,74	682.172,07	974.849,21	4.301.782,10	3,97	1.147.863,38	76.431,11
CULTURA	432.714,53	988.880,45	116.104,46	945.906,82	0,74	42.973,63	191.030,12	936.888,70	0,87	51.991,75	188.015,74
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	432.714,53	988.880,45	116.104,46	945.906,82	0,74	42.973,63	191.030,12	936.888,70	0,87	51.991,75	188.015,74
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	792.899,31	837.805,92	90.177,11	713.406,74	0,56	124.399,18	115.580,30	615.874,14	0,57	221.931,78	4.019,70
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	792.899,31	837.805,92	90.177,11	713.406,74	0,56	124.399,18	115.580,30	615.874,14	0,57	221.931,78	4.019,70
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	5.346.123,15	5.438.118,89	353.098,13	3.939.383,44	3,09	1.498.735,45	554.698,31	3.478.767,14	3,21	1.959.351,75	656.616,78
Infra-Estrutura Urbana	3.004.708,11	3.012.335,45	205.314,87	2.099.319,54	1,65	913.015,91	279.145,65	1.720.946,41	1,59	1.291.389,04	656.516,78
Serviços Urbanos	2.341.415,04	2.425.783,44	147.783,26	1.840.063,90	1,44	585.719,54	275.552,66	1.757.820,73	1,62	667.962,71	100,00
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³ (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	6.881.376,95	7.885.276,41	1.317.490,30	7.099.897,87	5,56	785.378,54	1.565.467,09	5.050.895,85	4,66	2.834.380,56	327.977,89
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	6.881.376,95	7.885.276,41	1.317.490,30	7.099.897,87	5,56	785.378,54	1.565.467,09	5.050.895,85	4,66	2.834.380,56	327.977,89
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	501.785,67	437.325,66	18.479,06	384.073,59	0,30	53.252,07	48.479,06	121.106,91	0,11	316.218,75	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Ambiental	501.785,67	437.325,66	18.479,06	384.073,59	0,30	53.252,07	48.479,06	121.106,91	0,11	316.218,75	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	4.911.165,09	6.956.926,40	600.186,27	6.624.866,30	5,19	332.060,10	913.323,76	6.238.635,10	5,76	718.291,30	256.589,40
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	3.650.908,97	5.072.697,67	295.026,47	4.784.742,17	3,75	287.955,50	533.425,75	4.751.989,14	4,39	320.708,53	17.371,48
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	1.260.256,12	1.884.228,73	305.159,80	1.840.124,13	1,44	44.104,60	379.898,01	1.486.645,96	1,37	397.582,77	239.217,92
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
Reforma Agrária	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	2.350,00	2.350,00	0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00
Promoção Industrial	2.350,00	2.350,00	0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00	0,00	0,00	2.350,00	0,00
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	59.699,50	447.179,50	0,00	31.597,04	0,02	415.582,46	3.350,00	31.597,04	0,03	415.582,46	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	59.699,50	447.179,50	0,00	31.597,04	0,02	415.582,46	3.350,00	31.597,04	0,03	415.582,46	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO02 Página: 3 / 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS EMPENHADAS % (b/III b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS % (d/III d)	SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³ (f)
ENERGIA	21.654.090,12	21.641.161,68	255.016,50	255.016,50	0,20	21.386.145,18	0,00	0,00	0,00	21.641.161,68	149.227,15
Conservação de Energia	20.006.000,00	20.006.000,00	0,00	0,00	0,00	20.006.000,00	0,00	0,00	0,00	20.006.000,00	0,00
Energia Elétrica	1.648.090,12	1.635.161,68	255.016,50	255.016,50	0,20	1.380.145,18	0,00	0,00	0,00	1.635.161,68	149.227,15
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	6.087.501,82	7.324.143,18	1.365.792,64	5.859.557,55	4,59	1.464.585,63	1.756.422,61	5.220.965,36	4,82	2.103.177,82	381.488,57
Transporte Aéreo	1.050,00	1.050,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00	0,00	0,00	1.050,00	0,00
Transporte Rodoviário	6.086.451,82	7.323.093,18	1.365.792,64	5.859.557,55	4,59	1.463.535,63	1.756.422,61	5.220.965,36	4,82	2.102.127,82	381.488,57
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Aquaviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	889.574,58	2.184.308,03	66.781,00	1.592.808,09	1,25	591.499,94	350.566,86	670.953,42	0,62	1.513.354,61	17.744,91
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	889.574,58	2.184.308,03	66.781,00	1.592.808,09	1,25	591.499,94	350.566,86	670.953,42	0,62	1.513.354,61	17.744,91
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	5.954.431,59	5.557.578,61	219.951,59	4.302.469,47	3,37	1.255.109,14	774.669,58	3.058.151,10	2,82	2.499.427,51	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Interna	4.426.057,59	4.029.204,61	4.104,28	3.179.584,47	2,49	849.620,14	496.386,22	2.096.428,28	1,94	1.932.776,33	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	1.528.374,00	1.528.374,00	215.847,31	1.122.885,00	0,88	405.489,00	278.283,36	961.722,82	0,89	566.651,18	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.620.000,00	1.620.000,00	0,00	0,00	0,00	1.620.000,00	0,00	0,00	0,00	1.620.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	161.855.596,59	184.107.488,16	21.817.151,92	127.592.456,46	100,00	56.515.031,70	31.484.400,76	108.298.974,11	100,00	75.808.514,05	7.751.161,65

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³ (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência à Pessoa com Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Comunitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Socioassistenciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança e Renda	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO02 Página: 5 / 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³ (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infra-Estrutura Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO02 Página: 6 / 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS³ (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ARMDF_RREO02 Página: 7 / 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM EM RESTOS A A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1] (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Aquaviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:04:07
Notas:
[1] Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	09/2025	10/2025	11/2025	12/2025	01/2026	02/2026	03/2026	04/2026	05/2026	06/2026	07/2026	08/2026		
RECEITAS CORRENTES (I)	**14,906,806,50**	**17,702,803,36**	**13,478,906,04**	**19,842,130,20**	**13,278,987,00**	**12,309,843,82**	**13,353,560,63**	**13,111,371,10**	**13,704,666,27**	**14,689,782,59**	**17,472,347,85**	**16,155,158,46**	**180,006,165,76**	**164,810,427,41**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1,393,618,96	1,384,851,94	1,731,475,54	3,449,460,52	1,618,596,19	1,316,270,24	1,371,876,76	1,417,693,95	1,420,798,64	1,863,306,03	1,769,325,66	3,203,288,71	21,940,563,15	18,900,516,93
IPTU	91,839,32	131,028,33	63,055,67	36,305,96	48,589,94	30,704,33	51,468,04	46,204,74	55,767,12	112,019,48	153,046,66	701,594,15	1,523,623,76	1,125,998,26
ISS	516,486,19	514,304,90	448,926,92	692,096,00	577,243,26	390,037,91	432,591,38	571,662,79	598,458,08	503,356,18	598,050,81	513,972,40	6,357,186,82	6,857,517,60
ITBI	310,992,11	8,452,24	678,491,78	1,496,472,64	388,322,85	124,309,97	262,585,87	68,089,06	173,876,08	687,199,14	374,823,48	387,580,96	4,961,196,18	3,171,672,95
IRRF	315,826,03	500,844,30	410,250,39	1,169,815,14	305,559,87	410,807,80	351,333,83	559,647,70	469,912,67	421,853,06	418,860,45	746,869,01	6,081,580,25	5,466,842,50
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	158,475,31	230,222,17	130,750,78	52,770,76	298,880,27	360,410,23	273,897,64	172,089,67	122,784,69	138,878,17	224,544,26	853,272,19	3,016,976,14	2,280,485,62
Contribuições	107,424,68	135,471,13	158,196,61	139,285,09	167,248,99	130,546,22	136,614,63	152,640,56	149,575,86	165,160,74	150,629,97	170,127,13	1,762,921,61	1,738,713,24
Receita Patrimonial	215,648,93	44,562,37	200,690,25	211,980,01	33,201,19	43,287,40	52,587,29	85,826,82	271,084,96	44,306,71	108,501,67	95,528,66	1,407,206,26	2,029,840,18
Rendimentos de Aplicação Financeira	215,648,93	44,562,37	200,690,25	211,980,01	33,201,19	43,287,40	52,587,29	85,826,82	271,084,96	44,306,71	108,501,67	95,528,66	1,407,206,26	2,029,840,18
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	205,177,96	250,372,99	202,016,27	138,237,80	170,023,85	205,709,16	282,879,28	213,100,83	241,749,86	221,659,29	254,355,94	290,045,65	2,675,328,78	2,192,614,16
Transferências Correntes	12,946,773,99	15,885,204,93	11,184,295,08	15,899,281,83	11,286,934,29	10,611,798,51	11,506,743,15	11,239,139,70	11,616,037,73	12,391,633,90	15,181,838,08	12,385,356,47	152,135,037,66	139,894,267,93
Cota-Parte do FPM	2,754,255,70	1,867,302,49	2,538,298,47	4,087,606,37	2,594,088,17	3,261,545,97	1,975,063,48	2,325,445,40	2,814,527,27	2,955,361,58	3,153,392,05	2,502,558,32	32,869,445,27	30,875,900,89
Cota-Parte do ICMS	5,486,245,63	5,497,191,44	4,791,182,30	5,912,257,96	4,862,039,35	4,080,086,12	5,612,466,92	4,921,556,43	4,528,223,97	3,989,496,39	6,235,039,15	5,206,637,67	61,123,425,27	53,048,160,00
Cota-Parte do IPVA	217,216,30	188,801,89	113,823,92	126,091,01	283,628,97	157,631,98	676,280,58	674,989,33	806,758,00	428,068,52	401,419,30	289,613,39	4,364,323,19	3,456,425,08
Cota-Parte do ITR	1,205,549,60	4,887,153,89	818,255,08	1,057,444,89	689,677,16	79,528,87	84,139,19	68,531,51	29,821,60	76,324,55	194,768,98	108,079,82	9,299,275,15	9,593,072,76
Transferências da LC 61/1989	33,346,14	33,526,81	43,246,67	31,372,53	42,772,78	36,968,24	36,718,96	37,390,28	33,142,85	55,066,08	52,603,94	48,717,80	484,973,08	879,909,36
Transferências do FUNDEB	1,836,957,82	1,992,974,56	1,745,905,57	2,071,874,06	1,949,938,63	1,729,924,36	2,062,684,26	1,918,797,59	2,120,630,00	1,781,259,46	2,185,394,23	1,991,695,43	23,388,035,95	22,824,178,08
Outras Transferências Correntes	1,383,202,80	1,418,253,85	1,133,483,07	2,612,635,01	864,789,19	1,266,112,98	1,059,389,76	1,292,427,16	1,282,934,04	3,097,057,32	2,969,220,42	2,236,054,04	20,605,559,64	19,216,621,76
Outras Receitas Correntes	37,964,08	2,340,00	2,232,29	3,884,95	2,982,49	2,232,29	2,859,52	2,969,23	5,419,22	3,715,92	7,696,53	10,811,78	85,108,30	52,474,97
DEDUÇÕES (II)	**1,749,810,43**	**2,501,970,67**	**1,652,311,81**	**1,992,165,18**	**1,694,441,10**	**1,523,152,09**	**1,676,933,63**	**1,605,582,81**	**1,642,494,56**	**1,502,663,24**	**1,750,003,10**	**1,631,521,21**	**20,923,049,85**	**19,090,276,62**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	1,749,810,43	2,501,970,67	1,652,311,81	1,992,165,18	1,694,441,10	1,523,152,09	1,676,933,63	1,605,582,81	1,642,494,56	1,502,663,24	1,750,003,10	1,631,521,21	20,923,049,85	19,090,276,62
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**13,156,796,07**	**15,200,832,69**	**11,826,594,23**	**17,849,965,02**	**11,584,545,90**	**10,786,691,73**	**11,676,627,00**	**11,505,788,29**	**12,062,171,69**	**13,187,119,35**	**15,722,344,75**	**14,523,637,19**	**159,083,115,91**	**145,720,150,79**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,939,00	0,00	0,00	300,939,00	300,939,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**13,156,796,07**	**15,200,832,69**	**11,826,594,23**	**17,849,965,02**	**11,584,545,90**	**10,786,691,73**	**11,676,627,00**	**11,505,788,29**	**12,062,171,69**	**12,886,180,35**	**15,722,344,75**	**14,523,637,19**	**158,782,176,91**	**145,419,211,79**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas a remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)(VII)	85,008,00	85,008,00	54,648,00	139,656,00	55,114,00	90,776,00	90,776,00	90,776,00	90,776,00	90,776,00	90,776,00	87,534,00	1,051,624,00	1,105,104,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	**13,071,790,07**	**15,115,824,69**	**11,771,946,23**	**17,710,309,02**	**11,529,431,90**	**10,695,915,73**	**11,585,851,00**	**11,415,012,29**	**11,971,395,69**	**12,795,404,35**	**15,631,568,75**	**14,436,103,19**	**157,730,552,91**	**144,314,107,79**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:04:48

ARMDF_RREO03 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)[2]	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX – X)²	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	**0,00**	**0,00**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)[2]	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:05:33

Notas:

[1] Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração

[2] O resultado previdenciário será apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2026 RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	164.810.427,41	114.075.717,66
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	18.902.516,93	13.981.156,19
IPTU	1.125.998,26	1.199.394,46
ISS	6.857.517,60	4.185.372,81
ITBI	3.171.672,95	2.466.787,41
IRRF	5.466.842,50	3.684.844,39
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.280.485,62	2.444.757,12
Contribuições	1.738.713,24	1.222.544,10
Receita Patrimonial	2.029.840,18	734.324,70
Aplicações Financeiras (II)	2.029.840,18	734.324,70
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	139.894.267,93	96.219.481,83
Cota-Parte do FPM	30.875.900,89	21.591.982,24
Cota-Parte do ICMS	53.048.160,00	39.436.548,04
Cota-Parte do IPVA	3.456.425,08	3.718.390,07
Cota-Parte do ITR	9.593.072,76	1.330.871,69
Transferências da LC 61/1989	879.909,36	343.380,93
Transferências do FUNDEB	22.824.178,08	15.740.323,95
Outras Transferências Correntes	19.216.621,76	14.057.984,91
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	2.245.089,13	1.918.210,84
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	162.780.587,23	113.341.392,96
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	26.352.153,09	2.495.729,98
Operações de Crédito (VIII)	20.354.000,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	13.529,98
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	13.529,98
Transferências de Capital	5.998.153,09	2.482.200,00
Convênios	1.045.582,00	1.245.652,00
Outras Transferências de Capital	4.952.571,09	1.236.548,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.998.153,09	2.495.729,98
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	5.998.153,09	2.495.729,98
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	20.354.000,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	174.776.893,41	118.332.852,92
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	168.778.740,32	115.837.122,94

ARMDF_RREO06 Página: 1 / 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2026					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	147.975.392,24	115.049.768,18	103.029.536,16	100.185.161,05	1.410.546,43	4.126.535,23	4.105.288,19
Pessoal e Encargos Sociais	69.104.958,38	46.870.157,08	46.803.023,26	45.889.850,57	710.392,92	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	1.679.997,10	1.679.147,02	1.106.985,93	1.106.985,93	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	77.190.436,76	66.500.464,08	55.119.526,97	53.188.324,55	700.153,51	4.126.535,23	4.105.288,19
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	146.295.395,14	113.370.621,16	101.922.550,23	99.078.175,12	1.410.546,43	4.126.535,23	4.105.288,19
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	146.295.395,14	113.370.621,16	101.922.550,23	99.078.175,12	1.410.546,43	4.126.535,23	4.105.288,19
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	1.679.997,10	1.679.147,02	1.106.985,93	1.106.985,93	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	34.512.095,92	12.542.688,28	5.269.437,95	5.114.775,95	54.493,76	1.118.087,39	1.078.709,37
Investimentos	33.024.339,24	11.056.688,28	4.294.433,05	4.139.771,05	54.493,76	1.118.087,39	1.078.709,37
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	1.486.756,68	1.486.000,00	975.004,90	975.004,90	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	33.025.339,24	11.056.688,28	4.294.433,05	4.139.771,05	54.493,76	1.118.087,39	1.078.709,37
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	1.620.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	33.025.339,24	11.056.688,28	4.294.433,05	4.139.771,05	54.493,76	1.118.087,39	1.078.709,37
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	1.486.756,68	1.486.000,00	975.004,90	975.004,90	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	360.261.468,76	248.854.618,88	212.433.966,56	206.435.892,34	2.930.080,38	10.489.245,24	6.262.706,93
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	180.940.734,38	124.427.309,44	106.216.983,28	103.217.946,17	1.465.040,19	5.244.622,62	5.183.997,56

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	**-97.295.826,73**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	**5.970.139,02**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-25.208.221,61

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2026
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	0,00
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	**5.970.139,02**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2025 (a)	Até o Bimestre (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XL)	23.701.146,37	0,00
Disponibilidade de Caixa	23.701.146,37	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	26.859.123,29	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	1.574.329,78	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.583.647,14	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-23.701.146,37	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	**0,00**	**-23.701.146,37**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	18.054.489,63

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2026
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	-1.574.329,78
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIIIXI) +/- (XLIX)	**-25.275.476,15**
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	**-25.275.476,15**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:06:23

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de dezembro de 0 (b)	(c)	(d)	e = (a + b)-(c + d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 0 (g)	(h)	(i)	(j)	k = (f + g)-(i + j)	L = (e + k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	49.260,61	1.525.069,17	1.465.040,19	0,00	109.289,59	1.233.923,50	6.517.238,15	5.244.622,62	5.183.997,56	665.741,42	1.901.422,67	2.010.712,26
PODER EXECUTIVO	49.260,61	1.495.636,08	1.435.607,10	0,00	109.289,59	1.233.923,50	6.517.238,15	5.244.622,62	5.183.997,56	665.741,42	1.901.422,67	2.010.712,26
PODER LEGISLATIVO	0,00	29.433,09	29.433,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	29.433,09	29.433,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tribunal de Contas do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**49.260,61**	**1.525.069,17**	**1.465.040,19**	**0,00**	**109.289,59**	**1.233.923,50**	**6.517.238,15**	**5.244.622,62**	**5.183.997,56**	**665.741,42**	**1.901.422,67**	**2.010.712,26**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:06:58

ARMDF_RREO07 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	16.622.031,31	11.536.399,07
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	1.125.998,26	1.199.394,46
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	3.171.672,95	2.466.787,41
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	6.857.517,60	4.185.372,81
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	5.466.842,50	3.684.844,39
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	97.853.468,09	66.421.172,97
2.1- Cota-Parte FPM	30.875.900,89	21.591.982,24
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	28.473.815,89	20.304.775,22
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.402.085,00	1.287.207,02
2.2- Cota-Parte ICMS	53.048.160,00	39.436.548,04
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	879.909,36	343.380,93
2.4- Cota-Parte ITR	9.593.072,76	1.330.871,69
2.5- Cota-Parte IPVA	3.456.425,08	3.718.390,07
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Cons	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	114.475.499,40	77.957.572,04
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	19.090.276,62	13.026.791,76
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (	9.528.598,23	6.462.599,82

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	23.038.325,80	15.942.162,59
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	22.343.575,22	15.426.839,05
6.1.1- Principal	22.129.427,50	15.225.000,41
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	214.147,72	201.838,64
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	694.750,58	515.323,54
6.4.1- Principal	694.750,58	515.323,54
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**3.039.150,88**	**2.198.208,65**

ARMDF_RREO08 Página: 1 / 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	643.170,09
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	643.170,09
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	**16.585.332,68**

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	23.681.495,89	14.921.030,11	14.803.513,19	14.514.469,12	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	22.118.348,78	14.123.787,20	14.123.787,20	13.851.946,91	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	9.038.008,80	6.948.434,13	6.948.434,13	6.813.479,72	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	12.442.078,98	7.175.353,07	7.175.353,07	7.038.467,19	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	638.261,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	1.563.147,11	797.242,91	679.725,99	662.522,21	0,00
10.2.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	1.122.972,37	358.740,17	346.389,99	329.186,21	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	438.502,74	438.502,74	333.336,00	333.336,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	1.672,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)[7] (h)	DESPESAS LIQUIDADAS/EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO[8,9] (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	14.277.860,02	14.160.343,10	13.871.299,03	0,00	0,00	0,00
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	14.190.347,76	14.072.830,84	13.800.990,55	0,00	0,00	0,00
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	87.512,26	87.512,26	70.308,48	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	13.532.659,05	13.532.659,05	13.260.818,76	0,00	0,00	0,00
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	INSCRITAS EM RES% APLICADO[10] (m)
15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	10.798.787,34	13.532.659,05	13.532.659,05	87,72
16- PERCENTUAL DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL (INDICAD	0,00	0,00	0,00	0,00
17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	1.594.216,26	1.664.302,57	1.664.302,57	70.086,31	10,44

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	2.252.408,66	643.170,09	643.170,09	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.191.667,88	591.128,15	591.128,15	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	60.740,79	52.041,94	52.041,94	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	8.803.105,39	8.183.869,58	6.913.865,83	6.765.139,87	0,00
20.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	469.427,78	378.523,05	327.984,49	315.184,49	0,00
20.2- ENSINO FUNDAMENTAL	5.042.988,86	4.556.710,43	3.506.585,04	3.429.804,04	0,00
20.3- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- EDUCAÇÃO ESPECIAL	61.637,26	61.497,26	0,00	0,00	0,00
20.5- ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.229.051,49	3.187.138,84	3.079.296,30	3.020.151,34	0,00
20.6- TRANSPORTE (Escolar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)[6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUND	28.115.476,79	19.417.760,85	18.304.746,72	17.926.121,65	0,00
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	9.507.436,58	7.326.957,18	7.276.418,62	7.128.664,21	0,00
21.1.1- Creche	6.051.085,14	5.173.917,31	5.156.530,53	5.044.691,47	0,00
21.1.2- Pré-escola	3.456.351,44	2.153.039,87	2.119.888,09	2.083.972,74	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	18.608.040,21	12.090.803,67	11.028.328,10	10.797.457,44	0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	6.913.865,83
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	13.026.791,76
24- (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18(q)	70.086,31
25- (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19(x)	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)	19.870.571,28

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [2 e 5]	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	19.489.391,58	19.870.571,28	25,49

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE[8]	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.013.868,50	2.404.167,10	2.789.261,80	0,00	224.606,70
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	2.674.263,99	2.404.167,10	2.490.831,53	0,00	183.432,46
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	328.853,40	0,00	298.430,27	0,00	30.423,13
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	10.751,11	0,00	0,00	0,00	10.751,11

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	3.730.772,07	3.007.375,43
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	1.954.802,17	1.586.015,45
31.1.1- Salário-Educação	1.298.393,33	1.031.919,98
31.1.2- PDDE	0,00	0,00
31.1.3- PNAE	423.117,11	320.803,74
31.1.4 - PNATE	233.291,73	233.291,73
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	426.258,91	367.358,53
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.349.710,99	1.054.001,45

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)[6]	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	18.369.389,79	17.046.979,76	11.126.031,49	10.742.599,26	0,00
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	4.449.651,40	4.250.590,94	432.044,86	416.164,86	0,00
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	8.571.582,69	7.490.662,19	5.915.448,57	5.800.598,10	0,00
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	476.805,96	476.755,96	476.755,96	476.755,96	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	61.637,26	61.497,26	0,00	0,00	0,00
32.8- OUTRAS	4.809.712,48	4.767.473,41	4.301.782,10	4.049.080,34	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	43.027.781,64	32.944.765,83	26.739.636,64	26.067.160,34	0,00
33.1- Despesas Correntes	38.954.376,25	28.898.122,00	26.468.602,25	25.826.785,95	0,00
33.1.1- Pessoal Ativo	25.853.756,14	17.128.607,22	17.084.311,30	16.741.039,62	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	976.895,96	976.755,96	810.091,96	810.091,96	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	12.123.724,15	10.792.758,82	8.574.198,99	8.275.654,37	0,00
33.2- Despesas de Capital	4.073.405,39	4.046.643,83	271.034,39	240.374,39	0,00
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	4.073.405,39	4.046.643,83	271.034,39	240.374,39	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025	1.450.173,85	261.679,78
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	15.942.162,59	1.031.919,98
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	14.812.899,39	1.009.769,60
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	2.579.437,05	283.830,16
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	261.843,62	6.110,61
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	2.841.280,67	289.940,77

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:07:38
1 Os valores informados devem corresponder ao efetivamente transferido. Os percentuais correspodem ao disposto na legislação.
2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.
7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites. Para as linhas 15, 16 e 17, deverá ser comparado o total inscrito em RPNP com a disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
Para a linha 14, deverá ser verificada a diferença entre a disponibilidade nas Fontes do Fundeb e os RPNP referentes a essas despesas. Para a linha 18, deverá ser verificada a diferença entre as disponibilidades na Fonte VAAT e os RPNP dessas despesas.
8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.
9 Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).
10 Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão de valores informados na coluna (i), os percentuais devem ser ajustados para 100%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL (REGRA DE OURO)
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO¹ (I)	20.354.000,00	0,00	20.354.000,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	34.512.095,92	12.542.688,28	21.969.407,64
Investimentos	33.024.339,24	11.056.688,28	21.967.650,96
Inversões Financeiras	1.000,00	0,00	1.000,00
Amortização da Dívida	1.486.756,68	1.486.000,00	756,68
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	34.512.095,92	12.542.688,28	21.969.407,64
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	**14.158.095,92**	**12.542.688,28**	**1.615.407,64**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:08:16
Notas:
¹ Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

ARMDF_RREO09 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exerc. Anterior) + (c

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

Notas:

1 Projeção atuarial elaborada em / / e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social – MPS.

2 Este Demonstrativo utiliza as seguintes hipóteses:

ARMDF_RREO10 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	13.529,98	-13.529,98
Receita de Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	13.529,98	-13.529,98
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	1.211.517,55	1.128.566,15	1.125.722,55	1.123.377,55	2.843,60	14.408,81	82.951,40
Despesas de Capital	1.211.517,55	1.128.566,15	1.125.722,55	1.123.377,55	2.843,60	14.408,81	82.951,40
Investimentos	1.211.517,55	1.128.566,15	1.125.722,55	1.123.377,55	2.843,60	14.408,81	82.951,40
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2025 (i)	2026 (j) = (Ib – (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:09:33

ARMDF_RREO11 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	16.622.031,31	16.622.031,31	11.536.399,07	69,40
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	1.125.998,26	1.125.998,26	1.199.394,46	106,52
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	3.171.672,95	3.171.672,95	2.466.787,41	77,78
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	6.857.517,60	6.857.517,60	4.185.372,81	61,03
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	5.466.842,50	5.466.842,50	3.684.844,39	67,40
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	78.763.191,47	78.763.191,47	53.394.381,21	67,79
Cota-Parte FPM	25.181.137,71	25.181.137,71	17.531.027,55	69,62
Cota-Parte ITR	7.674.458,21	7.674.458,21	1.064.697,46	13,87
Cota-Parte IPVA	2.765.140,06	2.765.140,06	2.974.712,73	107,58
Cota-Parte ICMS	42.438.528,00	42.438.528,00	31.549.238,60	74,34
Cota-Parte IPI-Exportação	703.927,49	703.927,49	274.704,87	39,02
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constituc	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III)	95.385.222,78	95.385.222,78	64.930.780,28	68,07

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.841.760,60	5.039.236,16	4.194.858,78	83,24	3.526.401,27	69,98	3.420.452,27	67,88	212.269,60
Despesas Correntes	3.836.760,60	5.034.736,16	4.192.203,78	83,27	3.523.746,27	69,99	3.417.797,27	67,88	193.491,46
Despesas de Capital	5.000,00	4.500,00	2.655,00	59,00	2.655,00	59,00	2.655,00	59,00	18.778,14
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	23.082.420,48	20.801.098,75	18.178.109,32	87,39	16.995.249,33	81,70	16.637.029,16	79,98	266.546,33
Despesas Correntes	23.075.020,48	20.688.698,75	18.071.812,82	87,35	16.888.952,83	81,63	16.530.732,66	79,90	260.286,95
Despesas de Capital	7.400,00	112.400,00	106.296,50	94,57	106.296,50	94,57	106.296,50	94,57	6.259,38
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	679.038,19	709.495,82	623.974,67	87,95	623.974,67	87,95	611.947,43	86,25	14.178,73
Despesas Correntes	676.838,19	707.495,82	623.443,67	88,12	623.443,67	88,12	611.416,43	86,42	14.178,73
Despesas de Capital	2.200,00	2.000,00	531,00	26,55	531,00	26,55	531,00	26,55	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	452.497,93	663.777,90	486.001,88	73,22	367.727,70	55,40	338.928,79	51,06	6.007,10
Despesas Correntes	450.297,93	662.687,90	484.913,88	73,17	366.639,70	55,33	337.840,79	50,98	6.007,10
Despesas de Capital	2.200,00	1.090,00	1.088,00	99,82	1.088,00	99,82	1.088,00	99,82	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	1.431.452,33	1.487.693,56	1.100.904,77	74,00	1.086.871,03	73,06	1.056.514,86	71,02	18.767,45
Despesas Correntes	1.428.452,33	1.483.293,56	1.097.824,77	74,01	1.083.791,03	73,07	1.053.434,86	71,02	18.767,45
Despesas de Capital	3.000,00	4.400,00	3.080,00	70,00	3.080,00	70,00	3.080,00	70,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	4.959.707,02	6.001.973,46	5.643.802,71	94,03	5.225.847,33	87,07	4.994.750,75	83,22	309.594,37
Despesas Correntes	4.956.507,02	5.997.773,46	5.640.085,71	94,04	5.222.130,33	87,07	4.991.033,75	83,21	301.248,53
Despesas de Capital	3.200,00	4.200,00	3.717,00	88,50	3.717,00	88,50	3.717,00	88,50	8.345,84
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	34.446.876,55	34.703.275,65	30.227.652,13	87,10	27.826.071,33	80,18	27.059.623,26	77,97	827.363,58

ARMDF_RREO12 Página: 1 / 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	30.227.652,13	27.826.071,33	27.059.623,26
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	30.227.652,13	27.826.071,33	27.059.623,26
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	9.739.617,04	9.739.617,04	9.739.617,04
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	9.739.617,04	9.739.617,04	9.739.617,04
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	18.086.454,29	18.086.454,29	18.086.454,29
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	46,55	42,85	41,67

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2025 (saldo final = XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2024 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (l) = (h - (i ou j))
Empenhos do exercício de referência 2025	0,00	0,00	0,00	1.336.346,60	0,00	0,00	878.495,41	110.355,72	347.495,47	0,00
Empenhos do exercício anterior 2024	0,00	0,00	0,00	81.618,44	0,00	0,00	21.958,40	2.230,14	57.429,90	0,00
Empenhos de 2023	0,00	0,00	0,00	2.578,00	0,00	0,00	0,00	2.578,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022	0,00	0,00	0,00	1.363,10	0,00	0,00	0,00	1.363,10	0,00	0,00
Empenhos de 2021 e anteriores	0,00	0,00	0,00	5.428,86	0,00	0,00	0,00	5.428,86	0,00	0,00

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)[1] (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	7.163.220,70	11.962.132,21	9.055.869,01	0,00
Proveniente da União	6.054.010,20	8.092.041,20	5.954.721,06	0,00
Proveniente dos Estados	1.109.210,50	3.870.091,01	3.101.147,95	0,00
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	100.175,78	100.175,78	88.091,29	0,00
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	7.263.396,48	12.062.307,99	9.143.960,30	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	4.722.341,60	6.531.993,13	4.215.080,08	0,00	3.148.594,16	0,00	3.008.665,08	0,00	126.866,16
Despesas Correntes	4.722.341,60	5.734.944,65	3.764.219,82	0,00	3.097.114,16	0,00	3.008.665,08	0,00	126.866,16
Despesas de Capital	0,00	797.048,48	450.860,26	0,00	51.480,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	1.862.409,97	6.298.690,01	5.394.746,40	0,00	4.819.862,85	0,00	4.747.161,46	0,00	327.344,36
Despesas Correntes	1.862.409,97	5.662.388,09	4.772.436,20	0,00	4.212.867,65	0,00	4.140.166,26	0,00	177.330,18
Despesas de Capital	0,00	636.301,92	622.310,20	0,00	606.995,20	0,00	606.995,20	0,00	150.014,18
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	200.879,47	323.082,12	88.934,12	0,00	53.884,61	0,00	48.770,37	0,00	126.790,43
Despesas Correntes	200.879,47	323.082,12	88.934,12	0,00	53.884,61	0,00	48.770,37	0,00	126.790,43
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	41.104,35	261.895,55	232.859,67	0,00	203.724,95	0,00	201.440,07	0,00	13.819,56
Despesas Correntes	41.104,35	134.852,55	105.816,67	0,00	76.681,95	0,00	74.397,07	0,00	13.819,56
Despesas de Capital	0,00	127.043,00	127.043,00	0,00	127.043,00	0,00	127.043,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	314.773,65	316.018,91	190.511,05	0,00	168.057,17	0,00	168.057,17	0,00	4.822,91
Despesas Correntes	314.773,65	316.018,91	190.511,05	0,00	168.057,17	0,00	168.057,17	0,00	4.822,91
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	161.576,91	47.397,02	0,00	34.955,00	0,00	32.610,00	0,00	328,00
Despesas Correntes	0,00	91.576,91	13.348,42	0,00	3.750,00	0,00	3.750,00	0,00	328,00
Despesas de Capital	0,00	70.000,00	34.048,60	0,00	31.205,00	0,00	28.860,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV +	7.141.509,04	13.893.256,63	10.169.528,34	0,00	8.429.078,74	0,00	8.206.704,15	0,00	599.971,42

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	8.564.102,20	11.571.229,29	8.409.938,86	83,24	6.674.995,43	69,98	6.429.117,35	67,88	339.135,76
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	24.944.830,45	27.099.788,76	23.572.855,72	87,39	21.815.112,18	81,70	21.384.190,62	79,98	593.890,69
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	879.917,66	1.032.577,94	712.908,79	87,95	677.859,28	87,95	660.717,80	86,25	140.969,16
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	493.602,28	925.673,45	718.861,55	73,22	571.452,65	55,40	540.368,86	51,06	19.826,66
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	1.746.225,98	1.803.712,47	1.291.415,82	74,00	1.254.928,20	73,06	1.224.572,03	71,02	23.590,36
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	4.959.707,02	6.163.550,37	5.691.199,73	94,03	5.260.802,33	87,07	5.027.360,75	83,22	309.922,37
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	41.588.385,59	48.596.532,28	40.397.180,47	87,10	36.255.150,07	80,18	35.266.327,41	77,97	1.427.335,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:10:31

Notas:

1 Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

2 Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO FINAL Até o Bimestre
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Contratadas (I.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
A contratar (I.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Contratadas (II.1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
A contratar (II.2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:11:07

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	437.472.556,35
Previsão Inicial	161.855.596,59
Previsão Atualizada	172.072.303,88
Receitas Realizadas	103.544.655,88
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00
DESPESAS	687.154.452,32
Dotação Inicial	161.855.596,59
Dotação Atualizada	184.107.488,16
Despesas Empenhadas	127.592.456,46
Despesas Liquidadas	108.298.974,11
Despesas Pagas	105.299.937,00
Superávit Orçamentário	0,00

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	127.592.456,46
Despesas Liquidadas	108.298.974,11

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	159.083.115,91
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	158.782.176,91
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	157.730.552,91

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Até o Bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	**0,00**
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	**0,00**
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Sistema de Proteção Social dos Militares - Inativos e Pensionistas	**0,00**
Receitas Realizadas	0,00
Despesas Empenhadas	0,00
Despesas Liquidadas	0,00
Despesas Pagas	0,00
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	-25.208.221,61	5.970.139,02	-23,68
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	18.054.489,63	-23.701.146,37	-131,28

RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.574.329,78	0,00	1.465.040,19	109.289,59
Poder Executivo	1.544.896,69	0,00	1.435.607,10	109.289,59
Poder Legislativo	29.433,09	0,00	29.433,09	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	7.751.161,65	665.741,42	5.244.622,62	1.901.422,67
Poder Executivo	7.751.161,65	665.741,42	5.244.622,62	1.901.422,67
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.325.491,43	665.741,42	6.709.662,81	2.010.712,26

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) R$ 1,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	19.870.571,28	<18% / 25%>	25,49
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	13.532.659,05	70%	87,72
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil (Indicador IEI)	0,00	IEI	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado no Exercício	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	20.354.000,00
Despesa de Capital Líquida	12.542.688,28	1.615.407,64

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA E DO SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões e Inativos Militares	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas com Pensões e Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Associado às Pensões e aos Inativos Militares	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado no Exercício	Saldo a realizar
Receitas da Alienação de Ativos	13.529,98	-13.529,98
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	1.128.566,15	82.951,40

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	30.227.652,13	9.739.617,04	46,55

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE, Data da emissão 09/10/2026 e hora de emissão 13:12:55
Notas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO- CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES -OUTUBRO 2026/1

PAUTA DE JULGAMENTO

A Presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto Nº. 144 30 de março de 2020, e pelo Decreto Nº. 253 de 07 de maio de 2020. Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto n° 144 de 30 de março de 2020. Torna pública a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
13/10/2026 17:30	https://meet.google.com/fuw-swpz-gif	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONS. RELATOR/REVISOR**
26.424/2025	Richard Oliveira Campos Ltda	Richard Rodrigues/Adriane
20.056/2026	Letícia Rodrigues dos Santos	Edimara Antoni L. Antunes
2.363/2025	Cartório do 1º Ofício	Janete Ap. M. O. Amorim
22.772/2026	Viviane Emanuele Ferreira	Marco Antônio V. Gêmio
10.956/2026	Deoclydes de Souza Barbosa	Richard Rodrigues da Silva
21.810/2026	José Carlos Sanches Guizelin	Thiago de Lucas P. Pinto

Cáceres-MT 08 de outubro de 2026.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 141/2026 - SSAAP

“Altera a composição da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 130/2026 - SSAAP, para substituição de membro representante da SMIL-CA, e dá outras providências”.

A DIRETORA EXECUTIVA DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL, CÁCERES/MT, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais e demais disposições legais em vigor,

CONSIDERANDO a Portaria nº 130/2026 - SSAAP, que instituiu a Comissão Especial para análise, revisão e atualização da Lei Municipal nº 2.367, de 20 de maio de 2023, Programa “Cáceres Recicla”;

CONSIDERANDO a necessidade de substituição de membro representante da SMIL-CA na referida Comissão;

RESOLVE:

Art. 1º Fica substituído, na composição da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 130/2026 - SSAAP, o membro **Luan Carlos Teixeira – SMIL-CA**, passando a constar em seu lugar **Demis Rogerio Rodrigues Costa – SMIL-CA**.

Parágrafo Único – Em decorrência da substituição, o inciso VII do Art. 2º da Portaria nº 130/2026 - SSAAP passa a vigorar com a seguinte redação:

VII – Demis Rogerio Rodrigues Costa – SMIL-CA

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 130/2026 - SSAAP.

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

Cáceres/MT, 09 de outubro de 2026.

Samara Brant Ferreira

Diretora Executiva - SSAAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - CONTRATO - N° 526/2026
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 526/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPL

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTAS CREPALDI**, ora denominado contratante, e senhor (a) **IVETE CAMARGO DE CARVALHO MELO,** denominado(a) contratado(a), **PROF LIC PEDAG C/ DOC (30HS/AULA))**, para exercer suas funções na Escola Municipal Fazendo Arte.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A devida prorrogação justifica-se em substituição a Prof. Rosilene Lopes de Pinho de Férias conforme a Memorando N° 14422/2026.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **02/09/2026**, com termo final alterado para **04/10/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal per-

manecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

IVETE CAMARGO DE CARVALHO MELO **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a)
Secretária Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 03/2026 - CONTRATO Nº 218/2026
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 218/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMP

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTAS CREPALDI**, ora denominado contratante, e senhor (a) denominado(a) contratado(a), **LUCINEIA ETIENE DE SOUZA SILVA** no cargo de Professora Lic. Pedagogia C/DOC. (30HS/Aula), para exercer suas funções na Escola Municipal Raquel Ramão da Silva.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A Prorrogação se justifica em substituição a Professora CLEUNICE GODOI em atestado médico conforme Memorando 3801/2026 DESP. 3.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **03/09/2026**, com termo final alterado para **29/10/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

LUCINEIA ETIENE DE SOUZA SILVA **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a)
Secretária Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 03/2026 - CONTRATO Nº 129/2026
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 129/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMP

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTAS CREPALDI**, ora denominado contratante, e senhor (a) denominado(a) contratado(a), **MARIA ROZICLER DO NASCIMENTO PEREIRA** no cargo de Professora Lic. Pedagogia C/DOC. (30HS/Aula), para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Professora Isabel da Cruz Pinheiro.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A referida prorrogação se justifica em substituição ao Professor ANDREIA DE ASSUNCAO RODRIGUES, de licença Prêmio conforme Memorando 13595/2026 e Memorando desp. 4.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **03/09/2026**, com termo final alterado para **30/10/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

MARIA ROZICLER DO NASCIMENTO PEREIRA **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a)
Secretária Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - CONTRATO Nº 511/2026
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 511/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPL

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI** , ora denominado contratante, e senhor (a) denominado(a) contratado(a) **LUCIANE DO PRADO,** no cargo de Professora Lic. Pedagogia C/DOC. (30HS/Aula), para exercer suas funções na Escola Municipal Prof. Eduardo Benevides Lindote.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A referida prorrogação se justifica em substituição ao Professor NATANAEL FERREIRA DIOGO JUNIOR que se encontra de Coordenador Pedagógico Escolar da EM Professor Eduardo Benevides Lindote, conforme Decreto N° 554 de Setembro de 2026.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **15/09/2026**, com termo final alterado para **13/12/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 OUTUBRO de 2026.

LUCIANE DO PRADO **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a)
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 04/2026 - CONTRATO - N° 215/2026
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 215/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPLI

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**, ora denominado contratante, e senhor (a) **JANE LEOBALDINA DOS SANTOS,** denominado(a) contratado(a), **PROF LIC PEDAG C/DOC (30HS/AULA))**, para exercer suas funções na Escola Municipal Isabel Campos.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A devida prorrogação se deve a substituição da prof. Zelia Maria de Souza de Atestado Médico, conforme Memorando 3915/2026. Desp. 10.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **16/08/2026**, com termo final alterado para **13/11/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

JANE LEOBALDINA DOS SANTOS LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI

Contratado (ª) **Secretária Municipal de Educação**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 03/2026 - CONTRATO Nº 470/2026
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 470/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMP

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI** ora denominado contratante, e senhor (a) denominado(a) contratado(a) **SANDRA DE OLIVEIRA LEITE** no cargo de Professora Lic. Pedagogia C/DOC. (30HS/Aula), para exercer suas funções na Escola Municipal Vitoria Regia.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão

de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A referida prorrogação se justifica em substituição a Professora Samara Assunção Valles Jorge de Licença Maternidade conforme Memorando 6268/2026 desp. 4.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 16/09/2026, com termo final alterado para 18/12/2026.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

_____ _____

SANDRA DE OLIVEIRA LEITE **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a) Secretária Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - CONTRATO Nº 492/2026
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 492/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPL

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI** ora denominado contratante, e senhor (a) denominado(a) contratado(a), **ELAINE CRISTINA BETI** no cargo de Professora Lic. Pedagogia C/DOC. (30HS/Aula), para exercer suas funções na Escola Municipal Provincia de Arezzo.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A referida prorrogação se justifica em substituição a Professora Edenil Ferreira Dias Fonseca que se encontra de Atestado Médico conforme Memorando 1744/2026 Desp. 5.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **18/09/2026**, com termo final alterado para **18/12/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

_____ _____

ELAINE CRISTINA BETI **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (a) Secretária Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 03/2026 - CONTRATO - N° 479/2026
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 479/2026 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMP

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTAS CREPALDI**, ora denominado contratante, e senhor (a) **MARLEI JUVENAL DA CONCEIÇÃO,** denominado(a) contratado(a), **PROF LIC PEDAG C/DOC (30HS/AULA))**, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Fazendo Arte.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

Essa prorrogação justifica-se em substituição a Prof. Kelly Cristina Lima do Brasil Gomes de Atestado Médico conforme memorando 3528/2026 despacho 7.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **25/09/2026**, com termo final alterado para **18/12/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por

tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

MARLEI JUVENAL DA CONCEIÇÃO **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI**

Contratado (ª) Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 02/2026 - CONTRATO - N° 189/2025
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 189/2025 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPL

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALD**, ora denominado contratante, e senhor (a) **DANIELY CRISTINA RAMOS LEITE,** denominado(ª) contratado(ª), **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** com carga horária de trabalho de 40 (Quarenta horas) semanais, no turno Matutino e Vespertino, para exercer suas funções na Escola Municipal de Educação Infantil Pequeno Sábio.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;*

A devida prorrogação se se justifica para atendimento da Educação Especial turma de 1°ano B e encontra amparo no inciso ix do caput do art. 37 da constituição federal, a fim de garantir o direito dos 200 (duzentos) dias letivos conforme o calendário escolar.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de **23/09/2025**, com termo final alterado para **18/12/2026.**

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 13 de OUTUBRO de 2026.

DANIELY CRISTINA RAMOS LEITE LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI

Contratado (ª) **Secretária Municipal de Educação**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
5º TERMO ADITIVO DE PRAZO E RENOVAÇÃO DO VALOR, COM REAJUSTE, AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 224/2022-PGM

O município de Cáceres/MT, torna público a celebração do termo aditivo conforme abaixo:

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S/A

OBJETO: O presente contrato tem por objeto, a adesão a ata de registro de preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telefonia móvel (serviço móvel pessoal – smp (móvel-fixo e móvel-móvel) para comunicação de voz e dados (internet) móvel, com pacote de minutos individuais ilimitados em ligações vc1, vc2 e vc3 para móvel on, off net e fixos para qualquer operadora; sms para móvel on, off net, pacote de 05 gb e 20 gb de internet, com redução de velocidade para 128 kbps, após o atingimento da franquia sem a cobrança de valores excedentes, incluso roaming em todo brasil onde houver rede operadora, incluso serviço de caixa postal e sistema de gestão online, com fornecimento de Aparelhos em regime de comodato a serem executados de forma Contínua, conforme especificações contidas no termo de referência e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do pregão eletrônico nº 084/2021.

RESOLVEM:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Aditar o **PRAZO** do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022-PGM,** para **mais 12 (dose) meses, a contar do dia de 30/09/2026 a 29/09/2027**, com reflexos financeiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – REAJUSTAR O VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 224/2022-PGM, correspondente à variação do IPCA (IBGE) e INPC, referente ao período compreendido entre 09/2025 a 08/2026, com valor percentual correspondente 3,983300

%**,** conforme descrição na tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	QNT.	VALOR VIGENTE	INPC	NOVO VALOR UNIT.	VALOR ANUAL REAJUSTADO
01	Pacote 5 GB	48 linhas	R$ 83,94	3,9833%	R$ 87,28	R$ 50.273,28
02	Pacote 20 GB	41 linhas	R$ 141,72	3,9833%	R$ 147,37	R$ 72.506,04
VALOR TOTAL ANUAL REAJUSTADO						**R$ 122.779,32**

CLÁUSULA TERCEIRA - RENOVAR O VALOR REAJUSTADO, CORRESPONDENDO AO ADITAMENTO, de R$ 122.779,32 (cento e vinte e dois mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta e dois centavos).

DATA DE ASSINATURA: 29 de setembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.
RESOLUÇÃO N º 19 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

RESOLUÇÃO N º 19 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

*Dispõe sobre a criação da **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDDPI***

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDDPI, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Municipais nº 1.486/1998 e nº 2.503/2015,que dispõem, respectivamente, sobre a composição e o funcionamento do Conselho e sobre a gestão do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – **FMDDPI**.

Considerando a deliberação do colegiado em Reunião ordinária realizada em 29 de setembro de 2026, registrada na Ata N º 229 , e observadas as disposições dos arts. 18 e 19 do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada, por unanimidade, a seguinte composição da **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDDPI,** para o Biênio 2025/2027.

I. Gislaine da Silva Garcia Cruz – Presidenta - Gestora

II. Antônio Carlos Carvalho Farias

III. Arci Rezende Pereira da Rosa

IV. Jhenifer Naiara Vilalva Maria de Santana

Art. 2 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cáceres – MT, 07 de outubro de 2026.

Gislaine da Silva Garcia Cruz

Presidente do CMDDPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 666 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipal nº 644/2023 e 156/2024;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando Gdoc sob nº 18106, de 29 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:

André Luiz Batista de Souza

FISCAIS DO CONTRATO

Titular: Ilse Ramos Lopes

Suplente: Helen Cristine dos Santos

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Vigência
151/ 26-PGM	OLMI INFORMATICA LTDA-EPP	Registro de preço para futura e eventual aquisição de material permanente para atender à demanda da prefeitura municipal de cáceres-mt.	29.09.26 A 28.09.27

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las para a Secretaria responsável acima e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da

Pasta para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de outubro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA MENDONÇA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Interina

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.
RESOLUÇÃO N º 20 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

RESOLUÇÃO N º 20 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a criação e Composição da ***Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das Entidades de Atendimento da Assistência à Pessoa Idosa***

O **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDDPI DE CÁCERES – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO Considerando a deliberação do colegiado em Reunião ordinária realizada em 29 de setembro de 2026, registrada na Ata N º 229 , e observadas as disposições dos arts. 18 e 19 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pelas entidades de atendimento à pessoa idosa no Município de Cáceres-MT;

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI de Cáceres-MT, a **Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das Entidades de Atendimento à Pessoa Idosa**, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar as condições de funcionamento e os serviços prestados pelas entidades que atendem pessoas idosas no Município.

Art. 2º A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das Entidades de Atendimento à Pessoa Idosa será composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: Gislaine da Silva Garcia Cruz - **Gestora**

II – Membro: Sandra Candida Bindandi;

III – Membro: Briana Mineko Teshima.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cáceres – MT, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

Gislaine da Silva Garcia Cruz

Presidente do CMDDPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 626 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o edital nº 001/2023;

CONSIDERANDO o Decreto nº 855, de 05 de dezembro de 2023, que nomeou os Conselheiros Tutelares do Município de Cáceres para o mandato referente ao período de 10/01/2024 à 10/01/2028;

CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO PROCESSO SUBMETIDO AO MEMORANDO SOB Nº 18202, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a senhora **VIVIANE KELLY CASTRO SANTOS SILVA,** do cargo de Conselheira Tutelar, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 01 de outubro de 2026.

Art. 2º Permanecem inalteradas as disposições do Decreto Municipal nº 855 de 05 de dezembro de 2023, em relação aos demais Conselheiros Tutelares nele nomeados.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANDRESSA DA SILVA MENDONÇA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Interina

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 627 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO PROCESSO SUBMETIDO AO MEMORANDO SOB Nº 19231, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **GEISIANE PEREIRA DA SILVA,** para exercer as funções do cargo em Comissão da Gerência Administrativa, da Secretaria Municipal de Planejamento, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 08 de outubro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

LEANDRO MARTINS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 628 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO

GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO O QUE CONSTA NO PROCESSO SUBMETIDO AO MEMORANDO SOB Nº 18334, DE 30 DE SETEMBRO DE 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a servidora **PATRICIA SILVA DE SOUZA**, cargo Professora Licenciada em Pedagogia com Docência**, (30hs/aula), matrícula** 21607-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 05 de outubro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 629 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando Gdoc sob nº 19264, de 09 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o senhor **MAIKON CARLOS DE OLIVEIRA**, do cargo cumulativo de Secretário Municipal Especial de Assuntos Estratégicos, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir do dia 13 de outubro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026

O município de Cáceres/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:

COOPERANTE: MUNICIPIO DE CÁCERES-MT

COOPERADA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT

DO OBJETIVO: O objeto do presente Termo visa apoiar as atividades de salvamento, curadoria e análise do Sítio Arqueológico Facão I, bem como a utilização do laboratório, endossos e demais estruturas do Museu de Humanidades Alaíde Montecchi (MHAM), pertencente à Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT), em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).

DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS: Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Termo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos, materiais, impressões, infraestrutura e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos de cada um dos partícipes.

Subcláusula primeira. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.

Subcláusula segunda. Os serviços decorrentes do presente Termo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

DOS RECURSOS HUMANOS: Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Termo, não sofrerão alteração na sua vinculação, nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

Subcláusula única. As atividades poderão implicar, mediante discricionaridade dos gestores, com justificativa, na eventual cessão de servidores, que poderão ser designados para o desempenho de ação específica prevista no Termo e por prazo determinado.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Cooperação Técnica será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo.

DATA DE ASSINATURA: 30 de setembro de 2026.

Signatários:

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Prefeito Municipal de Cáceres-MT em exercício

ALESSANDRA CASTILHO PAIVA PAULINO

Secretária Municipal de Turismo e Cultura

Dra. VERA LUCIA DA ROCHA MAQUEA

Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 667 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipal nº 644/2023 e 156/2024;

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Processo Administrativo sob nº 36426, de 29 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:

Simone Danciguer Barbosa

FISCAIS DO CONTRATO

Titular: Fátima Laura Mendes Porto

Suplente: Patrick Masseron Nunes

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Vigência
154/ 26-PGM	UMJ LTDA	O objeto é a contratação emergencial e temporária de empresa especializada para prestação de serviços de Auxiliar de Cuidador, em regime 12x36, nos períodos diurno e noturno, para atendimento dos serviços de proteção social especial de média e alta complexidade da SMASC	09.09.26 A 15.03.27

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las para a Secretaria responsável acima e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de outubro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA MENDONÇA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Interina

---

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL DA SECRETARIA DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE
RESOLUÇÃO COMDEMA CÁCERES-MT Nº 06/2026

Dispõe sobre a criação da Câmara Técnica para tratar da Analise e Atualização do Regimento Interno do Comdema.

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Cáceres – Comdema, no uso das atribuições que lhe conferem as Leis Municipais nº 2.084/2007, e Lei Municipal nº 207/2023 , tendo em vista o disposto em seu regimento interno.

Resolve:

Art. 1º Criar a Câmara Técnica para Analisar e Atualizar o Regimento Interno do Comdema.

Art. 2º A Câmara Técnica terá o prazo de 30 (Trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório de atividades.

Art. 3º - A Câmara Técnica de que trata essa Resolução será composta pela/os seguintes integrantes:

a) Sandra Maria Netto

b) Itamar Santos de Jesus

c) Glauber Figueiredo Romero

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

Cáceres – MT, 09 de outubro de 2026.

Glauber Figueiredo Romero

Presidente do Comdema - 2026-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12 /2026 – SEMED

Dispõe sobre a organização e os procedimentos de Matrícula nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campinápolis/MT para o ano letivo de 2027.

A Secretária Municipal de Educação de Campinápolis, Kenia Cristina Borges, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de organizar o processo Matrícula Escolar para o ano letivo de 2027 nas Unidades da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o período de **14 à 23 de outubro de 2026** para a realização da Matrícula nas seguintes unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinápolis:

I. Escola Municipal Anastácio Feliciano Alves;

II. Escola Municipal Carinho e Ternura;

III. Escola Municipal São José do Couto;

IV. Escola Municipal José Cordeiro;

V. UMEI Maria de Moraes Lima;

VI. UMEI Oscar Luiz da Silva;

VII. Escola Municipal Indígena Santo Antônio;

VIII. Escola Municipal Indígena Santo Agostinho;

IX. Escola Municipal Indígena Campos Belos;

X. Escola Municipal Indígena Luizão;

XI. Escola Municipal Indígena Imaculada Conceição

XII. Escola Municipal Indígena Santa Clara;

XIII. Escola Municipal Indígena Parinaia;

XIV. Escola Municipal Indígena São Carme Tsababa e outras;

Art. 2º A Matrícula será destinada a demanda de vagas para o ano letivo de 2027, abrangendo as seguintes etapas e modalidades

I – Creche (Berçário parcial e integral, Maternal I, II e III); II – Educação Infantil (Jardim I e II); III – Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano);

IV - Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano);

V – Ensino em Tempo Integral, de caráter optativo, quando ofertado pela unidade escolar; VI – Ensino Religioso, de caráter optativo, conforme manifestação expressa da família ou responsável legal.

Art. 3º No ato da Matrícula, deverão ser informados os seguintes dados obrigatórios:

I - Cópia do documento de Identidade do aluno e dos responsáveis; II – Cópia do Comprovante de Endereço completo atualizado dos dois últimos meses; III – Número de telefone para contato atualizado; IV – Indicação se o aluno faz uso de Transporte Escolar, informando obrigatoriamente a latitude e longitude do endereço residencial com Indicação da UC (Unidade Consumidora) de energia elétrica vinculada à residência, para fins de validação territorial; V – Opção pelo Ensino Religioso, quando aplicável;

VI– Opção pelo ensino em tempo integral, quando aplicável; VII – Informações sobre necessidades específicas de atendimento educacional especializado, quando houver;

VIII – Declaração de Vacinação Atualizada (DVA), emitida pela da Unidade Básica de Saúde Municipal (Secretária municipal de Saúde);

IX – Cópia do Cartão do SUS;

Art. 4º As Unidades Escolares deverão disponibilizar servidores responsáveis pelo atendimento às famílias, garantindo acessibilidade, acolhimento e esclarecimentos quanto às documentações necessárias para a efetivação da matrícula.

Art. 5º Findo o prazo da Matrícula, as escolas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, **até o dia 26 de outubro de 2026**, os relatórios consolidados contendo:

I – Número total de matrículas realizadas por etapa e turno; II – relação nominal dos alunos por faixa etária e etapa de ensino; III – dados do transporte escolar e localização georreferenciada (latitude e longitude); IV – registros das opções de ensino integral e ensino religioso.

Art. 6º Casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Gestão Escolar.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinápolis/MT, 09 de outubro de 2026.

_____ **KÊNIA CRISTINA BORGES** Secretária Municipal de Educação Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT

RH

PORTARIA DE Nº. 593 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

*"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. **ELVAN GOMES DE OLIVEIRA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1.993

CONSIDERANDO o teor do Requerimento do servidor protocolado na data de 02 de outubro de 2026.

RESOLVE:

I – Exonerar o Sr. **ELVAN GOMES DE OLIVEIRA** que exercia o cargo em Comissão de **Coordenador de Fiscalização,** junto a **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos**, desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar em todos os seus termos a Portaria nº 748 de 03 de dezembro de 2025.

III – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 09 de outubro de 2026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

Portaria Publicada em 13/10/2026 no Jornal Oficial da AMM- MT

RH

PORTARIA DE Nº 592 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE **LICENÇA SAÚDE** AOS SERVIDORES RELACIONADOS A BAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a

Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do Decreto n°3.465 de 156 de outubro de 2020 que regulamenta as perícias e outras providências.

CONSIDERANDO o teor dos Atestados e Laudos Médicos protocolados;

CONSIDERANDO o teor dos Laudos Periciais emitidos pelo Médico Perito de 07 e 08 de outubro de 2026.

RESOLVE:

I – Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a **"LICENÇA SAUDE"** aos servidores relacionados na tabela abaixo:

Nº	MAT.	SERVIDORES	PERIODO DO AFASTAMENTO	DIAS
1	1722	ANTONIO LUIZ XAVIER DE MELO	07.09.2026 A 15.10.2026	38
2	3500	DIVINA ETERNA MARTINS S. BESSA	28.09.2026 A 02.10.2026	05
3	1224	ELIZANIA DE FATIMA GONÇALVES	28.09.2026 A 09.10.2026	12
4	1720	FABIANA LOPES DA CUNHA	24.09.2026 A 08.10.2026	15
5	3882	FERNANDA VIEIRA DE SOUZA MAIA	28.09.2026 A 02.10.2026	05
6	135	LUCIANA MARQUES LIMA	25.09.2026 A 29.09.2026	05
7	505	MERCIA JOSENE DE MOURA BARROS	22.09.2026 A 22.12.2026	90
8	1512	SIMONE COELHO GONÇALVES	06.10.2026 A 20.10.2026	15
9	533	SONIA MARIA DE SOUZA	16.09.2026 A 20.09.2026	05

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 09 de outubro de 2026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RH

PORTARIA DE Nº 594 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

*"CONCEDE A LICENÇA PREMIO POR ASSIDUIDADE PARA O SERVIDOR **ELVAN GOMES DE OLIVEIRA** E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".*

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 001 de 13 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO o teor do requerimento do servidor protocolado sob nº 9223/2026 em 02 de outubro de 2026.

RESOLVE:

I – CONCEDER "LICENÇA PREMIO POR ASSIDUIDADE" PARA O SERVIDOR ELVAN GOMES DE OLIVEIRA, MATRICULA 73, EXERCENDO O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LOTADO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, POR 30 DIAS CONSECUTIVOS, NO PERÍODO DE 09.10.2026 A 07.11.2026, REFERENTE AO PERÍODO AQUISITIVO DE 02.02.2018 A 01.02.2023 DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

II - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 09 de outubro de 2026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

Portaria Publicada em 13/10/2026 no Jornal Oficial da AMM- MT

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO PROCESSO Nº 8142-8313/2026.

PREGÃO ELETRONICO N° 16/2026.

O MUNICIPIO DE CAMPINÁPOLIS POR INTERMEDIO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO ELETRONICO 16/2026 -PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 8142-8313/2026 TENDO COMO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS ELÉTRICAS, PATINETES, MATERIAIS PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS, INCLUIN-

DO MASSINHAS DE MODELAR E KITS DE ROBÓTICA, SQUEEZES PERSONALIZADAS, GERADOR TRIFÁSICO AUTOMÁTICO, TENDAS PIRAMIDAIS 10 X 10 METROS, CONCERTINAS E OUTROS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT. Pelo período de 12 (doze) meses. Após análise e julgamento das propostas, sagrou-se vencedora as empresas;

PAMELLA BROETTO MEDRADO LTDA

CNPJ; 30.481.165/0001-93

VALOR R$ 65.000,00

PRIME COMERCIO E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA

CNPJ; 58.643.068/0001-79

VALOR; R$ 197.350,00

OLIVEIRA COMERCIO E SERVICO LTDA

CNPJ; 29.569.741/0001-70

VALOR; R$ 183.000,00

VERTICAL TENDAS LTDA

CNPJ; 53.677.483/0001-20

VALOR; R$ 19.260,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 464.610,00

Conforme ata e documentos constantes nos autos. Em 09 de outubro de 2026. Ivone dos Santos Cardoso-Agente de Contratação.

LICITAÇÃO
ATO DE ADJUDICAÇAO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão do Departamento Jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

R E S O L V E:

ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o processo do PREGÃO ELETRONICO nº 16/2026, com critério de julgamento menor preço unitário, para objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BICICLETAS ELÉTRICAS, PATINETES, MATERIAIS PEDAGÓGICOS E EDUCACIONAIS, INCLUINDO MASSINHAS DE MODELAR E KITS DE ROBÓTICA, SQUEEZES PERSONALIZADAS, GERADOR TRIFÁSICO AUTOMÁTICO, TENDAS PIRAMIDAIS 10 X 10 METROS, CONCERTINAS E OUTROS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.

As empresa relacionada a baixo.

PAMELLA BROETTO MEDRADO LTDA

CNPJ; 30.481.165/0001-93

VALOR R$ 65.000,00

PRIME COMERCIO E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA

CNPJ; 58.643.068/0001-79

VALOR; R$ 197.350,00

OLIVEIRA COMERCIO E SERVICO LTDA

CNPJ; 29.569.741/0001-70

VALOR; R$ 183.000,00

VERTICAL TENDAS LTDA

CNPJ; 53.677.483/0001-20

VALOR; R$ 19.260,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 464.610,00

DETERMINO que sejam adotadas as medidas cabíveis para a futura contratação da empresa.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, 09 de outubro de 2026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/CMDCA/2026

RESOLUÇÃO Nº 001/CMDCA/2026

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA VII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPINÁPOLIS-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis Municipais nº 104/90 e nº 181/93, e previstas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e na Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a **VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, com o tema geral: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa."**

Art. 2º O tema central estabelecido no artigo anterior será discutido e organizado a partir de 06 (seis) eixos temáticos, em conformidade com o Documento Base da 13ª CNDCA, a saber:

I – Eixo 1 – Controle social e participação social;

II – Eixo 2 – Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;

III – Eixo 3 – Promoção da convivência familiar e comunitária;

IV – Eixo 4 – Prevenção e enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes;

V – Eixo 5 – Prevenção e erradicação do trabalho infantil e proteção de adolescentes no trabalho;

VI – Eixo 6 – Aprimoramento da execução das medidas socioeducativas.

Art. 3º Estabelecer o dia **06 de novembro de 2026** para a realização da **VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, na Plenária da Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua Vereador Amélio Ribeiro, nº 860, Centro, Campinápolis-MT.

Art. 4º Instituir a **Comissão Organizadora Municipal**, sob a coordenação da Presidente do CMDCA, com composição paritária entre representantes do Poder Executivo Municipal e da Sociedade Civil.

§ 1º A Comissão Organizadora Municipal será composta pelos seguintes representantes:

I – Nêide Piaba Bento;

II – Cleoneides de Paula Queiroz;

III – Fátima Oliveira Souza;

IV – Fernanda Vieira de Souza Maia;

V – Alda Tertuliano Alves Rosa;

VI – Valéria de Carvalho Bento

§ 2º A Comissão Organizadora Municipal poderá convidar profissionais dos setores público e privado que desenvolvam atividades relacionadas ao tema objeto da VII Conferência Municipal, quando entender relevante para a consecução de suas finalidades.

Art. 5º Compete à Comissão Organizadora:

I – definir o plano de ação e a metodologia de trabalho;

II – elaborar a proposta metodológica e a programação da VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – divulgar o evento;

IV – elaborar documento com as diretrizes para a realização da VII Conferência Municipal;

V – organizar o material necessário à realização da Conferência;

VI – selecionar os facilitadores para o trabalho em grupo no dia da Conferência;

VII – organizar todos os procedimentos necessários à realização da Conferência;

VIII – elaborar o relatório da Conferência Municipal..

Lei Federal 8069/90 e Lei Municipal 104/90,181/93 e 1035/13.

Art. 6º O CMDCA encaminhará esta Resolução ao Poder Executivo Municipal para elaboração do respectivo Decreto Municipal.

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

CAMPINÁPOLIS-MT, 08 DE OUTUBRO DE 2026.

PRESIDENTE DO CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 098/2026**, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de equipamentos, acessórios e componentes para radiocomunicação compreendendo rádios veiculares e portáteis HT, antenas, suportes, microfones e demais acessórios compatíveis, teve como vencedoras as empresas: **AGROBEN COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA** com valor total de **R$ 4.464,00 (quatro mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais), RADIOCELL ELETRONICA LTDA** com valor total de **R$ 8.445,00 (oito mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais), DNA TECH COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS LTDA** com valor total de **R$ 50.583,60 (cinquenta mil e quinhentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).**

Campo Novo do Parecis-MT, 09 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva
Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 352/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 098/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT.

FORNECEDOR: AGROBEN COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA

CNPJ: 26.784.789/0001-02

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES PARA RADIOCOMUNICAÇÃO, COMPREENDENDO RÁDIOS VEICULARES E PORTÁTEIS HT, ANTENAS, SUPORTES, MICROFONES E DEMAIS ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS.

VALOR: 4.464,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 353/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 098/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT.

FORNECEDOR: RADIOCELL ELETRONICA LTDA

CNPJ: 71.875.397/0001-03

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES PARA RADIOCOMUNICAÇÃO, COMPREENDENDO RÁDIOS VEICULARES E PORTÁTEIS HT, ANTENAS, SUPORTES, MICROFONES E DEMAIS ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS.

VALOR: 8.445,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 354/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 098/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT.

FORNECEDOR: DNA TECH COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 43.270.088/0001-74

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES PARA RADIOCOMUNICAÇÃO, COMPREENDENDO RÁDIOS VEICULARES E PORTÁTEIS HT, ANTENAS, SUPORTES, MICROFONES E DEMAIS ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS.

VALOR: 50.583,60

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 1194, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS ATAS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 098/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o memorando nº 182/2026/1DOC proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

· o memorando nº 14.840/2026/1DOC proveniente da Secretaria Municipal de Saúde;

· a necessidade administrativa.

RESOLVE:

Art 1º. DESIGNAR os servidores públicos das secretarias beneficiárias para acompanhar e fiscalizar a execução das Atas do Pregão Eletrônico n° 098/2026:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Fiscal: Juliano Olejas — Suplente: Lindineide Barros Lima

Matrícula: 2442 — Matrícula: 7041

Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal: Uelinton Gonçalves Machado — Suplente: Claudemir Cantarin da Silva

Matrícula: 2993 — Matrícula: 1539

PREGÃO	OBJETO
Nº 098/2026	**REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de equipamentos, acessórios e componentes para radiocomunicação, compreendendo rádios veiculares e portáteis HT, antenas, suportes, microfones e demais acessórios compatíveis.**
N° DA ATA/EMPRESA	
352/2026 – Agroben Comercio de Produtos Agropecuários Ltda; **353/2026** – Radiocell Eletronica Ltda; **354/2026** – DNA Tech Comercio Atacadista de Equipamentos Ltda.	

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 08 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2022/FUNSEM

O Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT – FUNSEM, torna público a celebração do QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 010/2022. CONTRATADA: I F Consultoria Atuarial LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº10.541.510/0001-20. Vigência: 10/10/2026 a 09/10/2027. Prazo: 12 meses. Reajustamento do valor do contrato original através da correção monetária pelo índice UFCNP, no percentual acumulado de 4,95%. O Valor Global do Contrato passará a ser de R$ 15.863,16 (quinze mil oitocentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos). Fundamentação: artigo 57, inciso II e art. 65, da Lei 8.666/1993.

Campo Novo do Parecis/MT, 09 de outubro de 2026.

Sandro Sílvio Cattaneo

Diretor executivo

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 067/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA AGENTE FISCALIZADORA DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2022.

O DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública municipal ROSANE DA SILVA MELO DE LUCAS, inscrita na matrícula funcional nº 100094, para exercer a função de agente fiscalizadora do quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2022, pela prestação de serviços de Assistência e Consultoria Atuarial, destinado ao Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a assinatura do contrato no dia 08/10/2026.

Registre, publique e cumpra-se**.**

SANDRO SILVIO CATTANEO

Direto Executivo/Gestor Financeiro – FUNSEM

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 065/2026/FUNSEM

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, PARA FINS DE APOSENTADORIA, EM FAVOR DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL SRA. DENISE DE FÁTIMA SOARES.

O DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis Municipais nº 1.170/2007 e nº 2.474/2023, e com fundamento no art. 201, § 9º, da Constituição Federal,

Resolve:

Art. 1º Averbar o tempo de contribuição de 3.096 (três mil e noventa e seis) dias líquidos, equivalentes a 08 (oito) anos, 05 (cinco) meses e 26 (vinte e seis) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sob o nº 04025160100014263, em favor da servidora DENISE DE FÁTIMA SOARES, inscrita na matrícula funcional nº 1522, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, titular do cargo efetivo de Técnico da Saúde – Especialidade Técnica de Enfermagem, Classe E, Nível 23, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Processo Administrativo de Averbação nº 12/2026.

Art. 2º O tempo ora averbado destina-se à contagem recíproca para fins de aposentadoria no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Novo do Parecis, vedada a contagem em duplicidade do mesmo período contributivo, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 8.213/1991.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 06 de outubro de 2026.

SANDRO SILVIO CATTANEO

Diretor Executivo – FUNSEM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 018/2026

Proc. Administrativo: 1667/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

CNPJ: 03.658.868/0008-48

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de capacitação profissional destinada a crianças e adolescentes, visando à qualificação profissional, ao desenvolvimento de habilidades e competências e à preparação para o mundo do trabalho, atendendo às demandas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, departamento vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 152.750,00 (cento e cinqüenta e dois mil, setecentos e cinqüenta reais)

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 1200 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 105/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei

Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· O **Proc. Administrativo** 1.685/2026 via 1doc do Departamento de Licitação;

· A necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Designa as servidoras **TABATA ENOAN CAVALCANTI SANTOS BEHLING,** matrícula nº 2244, como fiscal, **ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA,** matrícula nº 1882, como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n° 105/2026.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
Nº105/ 2026	Contratação de show artístico do grupo SUSPECTOS, em comemorações alusivas ao 39º aniversário de emancipação político-administrativo do Município de Campo Novo do Parecis – MT, que acontecerá nos dias 30 de junho a 03 de julho de 2027.	**KAIO CESAR COSTA GONTIJO,** inscrita no CNPJ: 28.665.436/0001-19

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 09 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Credenciamento 019/2026

O Município de Campo Novo do Parecis por meio do seu Agente de contratação torna público aos interessados a **RETIFICAÇÃO do ANEXO I do EDITAL** de Credenciamento nº 019/2026, que tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação complementar de serviços de saúde destinados à execução de procedimentos eletivos no âmbito do Programa Estadual Fila Zero 3.0, compreendendo cirurgias, consultas especializadas, exames complementares, serviços de anestesiologia e fornecimento de órteses, próteses e materiais especiais, conforme a Proposta nº 199/2026, instituída pelo Decreto Estadual nº 2.005/2026, visando ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo do Parecis/MT.

As demais disposições ficam sem alterações.

Campo Novo do Parecis – MT, 09 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de contratação

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1199, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA DO SERVIDOR **ISAIAS ALVES DA COSTA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO:

· o disposto no art. 54, da Lei Municipal 1.130/2006;

· o parecer da Junta Médica.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 05/10/2026 à 03/11/2026, a readaptação de função temporária ao servidor **ISAIAS ALVES DA COSTA,** efetivo no cargo de Professor 30h, matrícula funcional nº 4842, período em que o servidor realizará funções readaptadas, vinculado a Secretaria Municipal de Educação. Podendo ser prorrogado ou interrompido mediante apresentação de novo atestado e realização de nova perícia pela Junta Médica;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1202, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE AUXÍLIO-DOENÇA A SERVIDORA **NOELI DE SOUZA SANTOS.**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o disposto no art. 9º, § 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

· o disposto na Portaria nº 1.348, de 03 de dezembro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia / Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

· o disposto na Lei Municipal 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis;

· a Perícia Médica realizada pela servidora médica do trabalho Daiane Schilo CRM-MT 6056 RQE 4319.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio-doença a servidora municipal **NOELI DE SOUZA SANTOS,** matrícula funcional nº 7174, efetiva no cargo de **Professor 30h**, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais;

Art. 2º O benefício de auxílio-doença será concedido pelo perío-

do de 23/09/2026 até 13/10/2026;

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

Campo Novo do Parecis, aos 09 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1198, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA **JOSIELMA MARIA FERREIRA SANTOS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o disposto no Art. 117 e 118 da Lei Municipal nº 1.130/2006;

· o memorando via 1Doc nº 23.373/2026 expedido pelo Departamento de Recursos Humanos;

· o atestado de Licença Maternidade expedido pelo Dr. Gervásio Lima Brito CRM 3139-MT;

· a certidão de nascimento expedida pelo 2º Serviço Notarial de Tangará da Serra - MT em 07 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Maternidade à servidora municipal **JOSIELMA MARIA FERREIRA SANTOS**, matrícula funcional nº 6679, contratada no cargo de Agente Educacional Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º A licença será concedida pelo período de **180 (cento e oitenta) dias**, com início em 06/10/2026 e término em 03/04/2027;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias 6679de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1201, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PRORROGA A READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA DA SERVIDORA **IVANILDE CRISTOFOLI.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO:

· o disposto no art. 54, da Lei Municipal 1.130/2006;

· A Portaria nº 360/2026 que concede a Readaptação de Função temporária da Servidora

· A Portaria 717/2026 que prorroga a Readaptação Temporária da Servidora;

· o parecer da Junta Médica.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 26/09/2026 à 24/03/2027, a readaptação de função temporária à servidora **IVANILDE CRISTOFOLI,** efetiva no cargo de Professor 30h, matrícula funcional nº 3046, período em que a servidora realizará funções readaptadas, vinculada a Secretaria Municipal de Educação. Expirado o prazo de readaptação temporária a servidora retornará à sua função originária ou encaminhada para readaptação permanente;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1196, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE AUXÍLIO-DOENÇA A SERVIDORA **ALESSANDRA COSTA MARQUES ROSA DE MORAES.**

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o disposto no art. 9º, § 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

· o disposto na Portaria nº 1.348, de 03 de dezembro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia / Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

· o disposto na Lei Municipal 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis;

· a Perícia Médica realizada pela servidora médica do trabalho Daiane Schilo CRM-MT 6056 RQE 4319.

· A decisão da junta médica

RESOLVE:

Art. 1º Conceder auxílio-doença a servidora municipal **ALESSANDRA COSTA MARQUES ROSA DE MORAES,** matrícula funcional nº 3096, efetiva no cargo de **Agente Administrativo**, vinculado ao Gabinete do Governo Municipal, com vencimentos integrais;

Art. 2º O benefício de auxílio-doença será concedido pelo período de 19/09/2026 até 26/01/2027;

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

Campo Novo do Parecis, aos 09 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CONVOCAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2026

O Município de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a **CONVOCAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2026** que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de água mineral, gelo, refrigerante, carvão e gás de cozinha.

A sessão será realizada às 09h00min (horário de Brasília - DF) do dia 16 de outubro de 2026, via o endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde será realizada a convocação dos licitantes remanescentes referente aos lotes 1, 2 e 3.

Campo Novo do Parecis - MT, 09 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 019/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS

CNPJ: 24.465.407/0001-52

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados, destinados ao provimento de cargos e ao preenchimento de vagas nos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, pelo período de 12 (doze) meses.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 110/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **ANNA LUIZA CALIXTO AMARAL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **31.085.692/0001-41**.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de Palestra Magna e assessoria técnica na organização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do Projeto Bem Me Quer, no município de Campo Novo do Parecis/MT, visando atender às demandas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme Resolução CMDCA nº 015, de 15 de julho de 2026.

Vigência: O contrato terá prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação, admitida a renovação nos termos da Lei, podendo ser renovado no interesse das partes e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 56/2023.

Valor: O pagamento pela execução do objeto será realizado em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, no valor total estimado de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Dotações Orçamentárias:

A despesa decorrente deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

11.006.08.243.0016.20112.3390000000.17590000000001 - APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Inexigibilidade de Licitação Nº 050/2026, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei 14.133/2021.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 055/2026

Proc. Administrativo: 1704/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: CDB PRODUCOES ARTISTICA E SERVICOS LTDA

CNPJ: 17.878.715/0001-44

OBJETO: Contratação de show artístico da banda MULLEKES DO BAILE, para atender o evento cultural Noite Nordestina, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, cuja a programação da festa acontecerá no dia 17 de outubro de 2026.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais)

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

ADITIVO 03 CONTRATO Nº 119/2023

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x **REGIMAR MOREIRA DA COSTA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ

nº 23.760.680/0001- 47.

Objeto: O presente Termo tem por objeto e aditar a prorrogação de prazo da Cláusula Terceira - da Vigência e Cláusula Quinta – do Reajuste do Contrato de Prestação de Serviços nº 119/2023.

Aditamento: Prorroga-se o prazo do contrato por igual período 12 (doze) meses, com vigência prorrogada de 11 de outubro de 2026 até 10 de outubro de 2027.

Fica concedido o **reajuste contratual de 3,57 % (três inteiros e cinquenta e sete centésimos)**, conforme parecer contábil emitido pela Coordenadoria Contábil e Financeira (**Despacho 9- 1.583/2026**). Desta forma, o novo valor mensal passa a ser de **R$ 21.126,88** (vinte e um mil cento e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos), totalizando **R$ 253.522,56** (duzentos e cinquenta e três mil quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações a seguir:

VALOR: O valor total do aditivo será de **253.522,56 (duzentos e cinquenta e três mil quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos),** conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Cod.	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total R$
01	51280	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS E HOSPITALARES INCLUINDO PEÇAS E MÃO DE OBRA	12	21.126,88	253.522,56
					Total: R$ 253.522,56

Dotação orçamentária:

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Saúde

Programática: 10.001.10.302.0013.20080.3390000000.16213210000011 - APLICAÇÕES DIRETAS

Reduzido: 731

Fundamentação: Fundamenta-se o presente aditivo no art. 106, da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores bem como **Proc. Administrativo** 1.583/2026 enviado via 1doc Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Contratante

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1204, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE AO SERVIDOR **LUCIANO TIAZOKAMAE.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· Memorando n° 19.453/2026 via 1Doc, datado em 28 de agosto de 2026.

· o disposto no art. 119 da Lei Municipal 1.130, de 11 de julho de 2006, com redação dada pela Lei Municipal nº 1.883/2017, que assegura ao servidor licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos;

· a certidão de nascimento expedida pelo Tabelionato Guedes 2º Ofício de Campo Novo do Parecis- MT em 07 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Paternidade ao servidor **LUCIANO TIAZOKAMAE**, matrícula funcional nº 6928, Comissionado no cargo de Analista de Meio Ambiente vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, nos termos do art. 119 da Lei Municipal 1.130/2006**;**

Art. 2º A Licença será concedida pelo período de **20 (vinte) dias**, com início em 02/10/2026 e término em 21/10/2026;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis - MT, 09 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
III AVISO DE RESULTADO PARCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que no **CREDENCIAMENTO Nº 016/2026**, destinada a **Credenciamento** de empresas especializadas para na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, teve como credenciado: **JAKO AGRO E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 46.096.189/0001-69.**

Campo Novo do Parecis-MT, 09 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de contratação

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 210/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Iara Souza Valentim

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO 30H, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 18/09/2026 a 17/09/2027

Classificação Orçamentária: 09. 07.003.15.451.0006.10021.4490000000.150000000

Valor Mensal: R$ 6.439,92 (Seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012 Decreto Municipal 46/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026; o Edital de Convocação nº 026/2026 de 17 de setembro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 216/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Maiara Vieira de Souza

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO 30H, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 25/09/2026 a 24/09/2027

Classificação Orçamentária: 09. 07.003.15.451.0006.10021.4490000000.150000000

Valor Mensal: R$ 6.439,92 (Seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012 Decreto Municipal 46/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026; o Edital de Convocação nº 026/2026 de 17 de setembro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 207/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Ariane Stephane Lins de Lima

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de AGENTE EDUCACIONAL - AREA URBANA, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 16/09/2026 a 15/09/2027

Classificação Orçamentária: 09. 09.003.12.365.0007.20073. 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R$ 4.467,92 (Quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; ; Decreto Municipal 35/2025, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024; o Edital de Convocação nº 013/2026, publicado em 04 de setembro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 1172, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA OS SERVIDORES GERSON CARNEIRO COELHO E JOCEMIR MEZOMO SUZIM PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 058/2026 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO N° 016/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o Memorando n° 194/2026, proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

· a necessidade administrativa.

RESOLVE:

Art 1º. DESIGNAR os servidores **GERSON CARNEIRO COELHO**, matrícula funcional nº 6762 e **JOCEMIR MEZOMO SUZIM,** matrícula funcional nº 7153 para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de adesão ao Credenciamento nº 058/2026 referente ao Credenciamento nº 016/2026, conforme apontado a seguir:

CREDENCIAMENTO	OBJETO	N° DO TERMO/EMPRESA
Nº 016/2026	Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura.	**058/2026** - JAKO AGRO E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 46.096.189/0001-69

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 05 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 209/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Viviane Maria de Lira

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de AGENTE EDUCACIONAL - AREA URBANA, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 18/09/2026 a 17/09/2027

Classificação Orçamentária: 09. 09.003.12.365.0007.20073. 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R$ 4.467,92 (Quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; ; Decreto Municipal 35/2025, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024; o Edital de Convocação nº 014/2026, publicado em 15 de setembro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 058/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **JAKO AGRO E TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **46.096.189/0001-69**.

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas **na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Vigência. O presente credenciamento tem vigência a partir de 13/10/2026, permanecendo vigente enquanto perdurarem as condições estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Dotações Orçamentárias:

As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

07.007.26.782.0006.10027.4490000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Credenciamento Nº 016/2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 208/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Kemily Fonseca dos Santos

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INCLUSIVO – ADI/AREA URBANA, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 18/09/2026 a 17/09/2027

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0010.20066. 3.1.90.0.00.00

Valor Mensal: R$ 2.948,00 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 153/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026; o Edital de Convocação nº 006/2026, publicado em 15 de setembro 2026

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 224/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Eva Moreira de Souza

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO 30H, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 06/10/2026 a 05/10/2027

Classificação Orçamentária: 09. 07.003.15.451.0006.10021.4490000000.150000000

Valor Mensal: R$ 6.439,92 (Seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012 Decreto Municipal 46/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026; o Edital de Convocação nº 031/2026 de 01 de outubro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 221/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Keina de Oliveira Almeida

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de ENFERMEIRO - DISTRITO ITAMARATI NORTE lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Vigência: 02/10/2026 a 01/10/2027

Classificação Orçamentária: 10.001.10.302.0013.20082.3190000000.15001002000

Valor Mensal: R$ 6.464,98 (Seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012, com alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.873, de 14 de junho de 2017; Decreto Municipal 176 e 237/2024 e prorrogado pelo decreto 186/2025 o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024"; o Edital de Convocação nº 005/2026 de 24 de setembro de 2026

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 177/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Annyelly Rhytha Aristides Vidrago

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de ENFERMEIRO - AREA URBANA lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Vigência: 17/08/2026 a 16/08/2027

Classificação Orçamentária: 10.001.10.302.0013.20082.3190000000.15001002000

Valor Mensal: R$ 6.464,98 (Seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012, com alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.873, de 14 de junho de 2017; Decreto Municipal 157, de 04 de agosto de 2026 o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026"; o Edital de Convocação nº 001/2026 de 07 de agosto de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 215/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Evellyn Andrade de Carvalho Berigo

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de CIRURGIÃO DENTISTA – DISTRITO ITAMARATI NORTE lotado na Secretaria Municipal de Saúde deste município.

Vigência: 24/09/2026 a 23/09/2027

Classificação Orçamentária: 10.001.10.302.0013.20082.3190000000.15001002000

Valor Mensal: R$ 6.464,98 (Seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012, com alterações dadas pela Lei Municipal nº 1.873, de 14 de junho de 2017; Decreto Municipal 157, de 04 de agosto de 2026 o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026"; o Edital de Convocação nº 016/2026 de 17 de setembro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 199/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Maria Amanda da silva Lourenço

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de AGENTE EDUCACIONAL - AREA URBANA, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 08/09/2026 a 07/09/2027

Classificação Orçamentária: 09. 09.003.12.365.0007.20073.3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: ***R$ 4.467,92 (Quatro mil quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e dois centavos)***

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; ; Decreto Municipal 35/2025, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024; o Edital de Convocação nº 012/2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 223/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Mayara Mendonça da Silva

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO 30H, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 01/10/2026 a 30/09/2027

Classificação Orçamentária: 09.07.003.15.451.0006.10021.4490000000.150000000

Valor Mensal: R$ 6.439,92 (Seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012 Decreto Municipal 46/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026; o Edital de Convocação nº 027/2026 de 23 de setembro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 212/2026 – DEPTO R.H

Partes: Municipio de Campo Novo do Parecis X Queila de Oliveira Miranda

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de PROFESSOR PEDAGOGO 30H, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Vigência: 23/09/2026 a 22/09/2027

Classificação Orçamentária: 09.07.003.15.451.0006.10021.4490000000.150000000

Valor Mensal: R$ 6.439,92 ***(Seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos)***

Procedimento: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012 Decreto Municipal 46/2026, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026; o Edital de Convocação nº 026/2026 de 17 de setembro de 2026.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1206, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MUNICIPAL **MARIA ALICE DA SILVA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o art. 124, da Lei Municipal 1.130 de 11 de julho de 2006;

· o requerimento da servidora;

· o memorando via 1Doc nº 23.484/2026 expedido pela Secretaria Municipal de Esportes.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença Prêmio por Assiduidade** a servidora municipal **Maria Alice da Silva**, matrícula nº 2486, efetiva no cargo de **Operário Braçal**, lotado na Secretaria Municipal de Esportes;

Art. 2º A licença será concedida pelo período de **01 (um) mês**, com **início em 15/10/2026 e término em 15/11/2026,** referente ao período aquisitivo 25/05/2015 à 24/05/2020.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EXTRATO DO 1° APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 291/2022

EXTRATO DO 1° APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 291/2022

ESPÉCIE: PRESTAÇAÕ DE SERVIÇOS SEGURO VEICULAR.

OBJETO: contratação de empresa prestação de serviços seguros veicular.

DO APOSTILAMENTO: Reajustes de Valores

DO VALOR: O valor originalmente contratado **Seguro Veicular no valor R$ 4.340,18 (Quatro Mil, Trezentos e Quarenta Reais e Dezoito Centavos)** reajustando o valor com base no índice INPC acumulado do período resultando no novo valor unitário de **R$ 4.523,34 (quatro mil e quinhentos e vinte e três reais e trinta e quatro centavos)**. Em decorrência dos referidos reajustes inflacionários.

PARTES: MUNÍCIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, MT/IRINEU M. PARMEGGIANI/CONTRATANTE e MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A/ CNPJ/MF sob o nº 61.074.175/0001-38/CONTRATADA.

Josiane Ribeiro da Silva- Fiscal de Contrato

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DE VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/26, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000015/2026.

Extrato do 1º termo de apostilamento de valor da ata de registro de preços nº 07/26, pregão eletrônico nº 007/2026, processo licitatório nº 000015/2026.

Da espécie: ata de registro de preços nº 07/26, pregão eletrônico nº 007/2026, processo licitatório nº 000015/2026.

Do objeto: **registro de preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde e seus departamentos.**

Do apostilamento: reequilíbrio econômico financeiro

Produto: losartana potassica 50mg- comprimidos

Marca/nome comercial: generico – prati donaduzzi

Licitação pregão: pregão eletronico nº 007/2026 processo licitatorio 000015/26

Item 122

Quanridade licitada 260.000

Valor unitario registrado/adjudicado r$ 0,040

Custo anterior comprovado por nf r$ 0,0321 por comprimido

Custo comprovado por nf r$ 0,0440 por comprimido

Aumento do custo de aquisição r$ 0119 por comrimido (37,07%)

Novo valor unitario solicitado r$ 0,053 por comprimido

Partes: Município de campos de Júlio MT/ contratante/ e empresa detentora

Center medi comércio de produtos hospitalares ltda, CNPJ: 03.652.030/0001-70//contratada.

Vanusa da silva arruda Menetrie

Fiscal de contratos

AVISO DE RESULTADO

INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, CEP 78.319-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento nº 04/2026, Credenciamento de empresas interessadas no fornecimento de caixas com colônias de abelhas melíferas, abelhas nativas sem ferrão e equipamentos apícolas**,** objetivando atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente estabelecidas no Edital, sendo credenciados:

RELAÇÃO DE CREDENCIADOS

Credenciamento de empresas interessadas no fornecimento de caixas com colônias de abelhas melíferas, abelhas nativas sem ferrão e equipamentos apícolas.	
Credenciados	**CNPJ:**
KM CASA DO APICULTOR EIRELI	**40.902.647/0001-23**

Campos de Júlio, 08 de outubro de 2026

Eric Rodrigo Pettenan

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

PORTARIA N°. 237, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, PREVISTO NA PORTARIA Nº. PORTARIA Nº. 133, DE 08 DE JUNHO DE 2026 E PORTARIA Nº. 215, DE 18 DE SETEMRO DE 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, ”c” da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o Ofício nº. 007/2026/CMAS, datado de 08 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, em substituição aos membros anteriormente designados como representantes dos segmentos abaixo especificados, ficando assim composto:

I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

b) Secretaria Municipal de Saúde:

Suplente: JOSIANE CRISTINE DONAT ARRUDA;

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

c) Representantes dos Trabalhadores da Assistência Social:

Titular: ISABEL GRANDO;

Art. 2º. Permanecem inalterados e em plena vigência os demais dispositivos da Portaria nº 407, de 08 de agosto de 2025; Portaria nº. 496, de 09 de dezembro de 2025; Portaria nº 133, de 08 de junho de 2026, Portaria nº. 215, de 18 de setembro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se e publique-se.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EDITAL Nº. 19, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONVOCA APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO REGIDO PELO EDITAL Nº. 1/2024.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e;

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 002, de 17 de maio de 2024, homologado através do Decreto nº.* 04, de 13 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal e no artigo 8º, inciso IV da Lei Complementar nº173, de 27 de maio de 2020;*

CONSIDERANDO o Comunicado Interno nº. 259/2026 datado de 09 de outubro de 2026, subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2024, de 17/05/2024, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme o item 17.1 do Edital nº 002/2024 para a efetiva nomeação.

SECRETÁRIO ESCOLAR

CANDIDATO(A)	COLOCAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
SANDRA CRISTINA SANTOS MARTINS	8º	Classificado
MIRELE AMELIA DOS SANTOS	9º	

Art. 2º. Para tomar posse, o (a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 17.1 do edital 002/2024, a seguir elencados:

I. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II.Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III. Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;

IV. Certidão negativa de débitos para com o município de posse;

V.Carteira de identidade (RG);

VI.CPF;

VII. CPF do cônjuge e data de nascimento;

VIII.Certidão de nascimento ou casamento;

IX.Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

X.Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e CPF dos filhos até 21 anos (menores de 05 anos, cópia da carteira de vacina);

XI. Carteira de Trabalho e número de inscrição no PIS ou PASEP;

XII. Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas, com a apresentação do devido comprovante de quitação de anuidade e respectiva certidão de regularidade;

XIII.Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);

XIV. 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;

XV. Comprovante bancário/conta corrente;

XVI.Comprovante de residência;

XVII. Declaração de não acumulo de cargo, se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

XVIII.Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horaria do cargo em que exercerá sua função;

XIX.Declaração de Bens e valores;

XX. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

XXI.Habilitação se exigir o cargo;

XXII. Realizar exames exigidos conforme **Edital**

Parágrafo único. Além dos documentos previstos no subitem 17.1, o candidato deverá apresentar, no ato da posse, os seguintes exames, na forma prevista no item 17.2 do edital nº. 002/2024:

a. Hemograma completo em jejum;

b. Glicemia em jejum (GLICOSE);

c. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L) (sifilis);

d. Gama GT (Gama Glutamil Transferase);

e. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides);

f. VHS;

g. Ácido Úrico;

h. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista;

i. Ultrassom pélvica (sexo feminino);

j. Parasitológico de fezes;

k. Exame Anti-HCV;

l. Exame de urina tipo I (E.A.S);

m. Teste ergométrico;

n. Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes. **OBS:** dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrasonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial;

o. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente);

p. Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total);

q. Atestado de saúde mental emitido por médico (psiquiatra) com indicação no Conselho Federal de Medicina;

r. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica) com laudo e métodos utilizados na avaliação;

s. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos;

t. Colpocitologia Oncotica - Papanicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos;

u. Antígeno Prostático Especifico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos;

v. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista para cargo de Professor;

w. Declaração do candidato ou laudo que possui algum tipo de alergia de qualquer forma (GIZ, PRODUTOS DE LIMPEZA ETC.) para os cargos de Professor.

Art. 3º. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "l" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.

Art. 4º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 5º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 6º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 18.1 do edital nº 01/2024.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº. 238, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE SECRETÁRIO ESCOLAR.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal e no artigo 8º, inciso IV da Lei Complementar nº173, de 27 de maio de 2020;*

CONSIDERANDO *as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 1º do artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025,*

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 2º e artigo 4º do edital de convocação nº. 19, de 09 de outubro de 2026 e do edital do certame nº 2/2024;*

CONSIDERANDO o *Comunicado Interno nº 259/2026/SMSCJ/GS, datado de 09 de outubro de 2026, subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação*;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a oitava colocada na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 2/2024**, SANDRA CRISTINA SANTOS MARTINS** para o cargo de provimento efetivo de Secretário Escolar, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do artigo 13 e ss. do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº. 239, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE SECRETÁRIO ESCOLAR.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal e no artigo 8º, inciso IV da Lei Complementar nº173, de 27 de maio de 2020;*

CONSIDERANDO *as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 1º do artigo 13 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025,*

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 2º e artigo 4º do edital de convocação nº. 19, de 09 de outubro de 2026 e do edital do certame nº 2/2024;*

CONSIDERANDO o *Comunicado Interno nº 259/2026/SMSCJ/GS, datado de 09 de outubro de 2026, subscrito pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação*;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a nona colocada na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 2/2024**, MIRELE AMELIA DOS SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de Secretário Escolar, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do artigo 13 e ss. do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº. 12, de 02 de abril de 2025.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, ve-

rificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº. 240, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

ATRIBUI A FUNÇÃO GRATIFICADA-FG DE SECRETÁRIO ESCOLAR A SERVIDORA EFETIVA QUE MENCIONA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida na Comunicação Interna

C.I nº. 258/2026, subscrita pela Secretária Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir, a Função Gratificada de Secretário Escolar à servidora **ROZANGELA TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo ao cargo de Agente Administrativo, através da Portaria nº. 141, de 01 de maio de 2014, inscrita no CPF sob nº. 452.***.***-00, com direito a percepção do adicional da função em seu vencimento conforme preceitua o Art. 17 da Lei nº. 2.215, de 28 de fevereiro de 2025, equivalente ao Padrão FG-06**.**

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 14/10/2026.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PORTARIA Nº. 241, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DESTITUI A FUNÇÃO GRATIFICADA DE SECRETÁRIO ESCOLAR A SERVIDORA QUE MENCIONA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições previstas em lei e;

CONSIDERANDO *o Comunicado Interno nº.* 258/2026*, datado de 09 de outubro de 2026, subscrita pela Ilustríssima Secretária Municipal de Educação;*

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a função gratificada da servidora **ESTEFÂNIA NOVAIS GONÇALVES,** admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo para o cargo de Agente Administrativo, através da Portaria nº. 82, de 02 de maio de 2015, do exercício da função gratificada de Secretário Escolar, materializada pela Portaria nº. 332, de 08 de novembro de 2021.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 14 de outubro de 2026.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 332, de 08 de novembro de 2021.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EXTRATO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 17/2025

EXTRATO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 17/2025

DA ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos,

DO OBJETO: Desistência do Item abaixo mencionado, do **Pregão Eletrônico n.° 14/2025, processo licitatório 000046/25**, por parte da Fornecedora.

Item n.º 211 Óleo mineral puro, frasco 100 ml. (Prazo de validade mínimo de 12 meses). Marca: Airela R$ 3,14

DO FATO: Fica desaverbado a partir da data de **09 de outubro de 2026.**

ASSINAM: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO-MT - Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito / CONTRATANTE, e a empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.889.035/0001-02 / CONTRATADA.

Vanusa Menetrie/ fiscal de contratos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público que está realizando licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, autuado sob o nº 012/2026, com adoção do Sistema de Registro de Preços, com a finalidade de r**egistrar preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de estrutura, sonorização, iluminação, painéis de LED, gerador de energia, montagem de palco, tendas, estruturas metálicas, camarins, segurança desarmada e locução profissional, destinados à realização de eventos promovidos pela Administração Municipal.**

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto.

Local de disputa: Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em https://licitanet.com.br.

Início do recebimento das propostas: a partir das 15h00 (horário de Brasília) do dia 13/10/2026.

Fim do recebimento das propostas: 08h59 (horário de Brasília) do dia 27/10/2026.

Início da disputa: às 09h00 (horário de Brasília) do dia 27/10/2026.

O Edital e anexos estarão disponíveis para conhecimento dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura de Campos de Júlio - MT, de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, e poderão ser gratuitamente obtidos por meio de mídia eletrônica (pen drive, e-mail etc.), ou por meio do endereço eletrônico https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao-eletronico/, por meio da plataforma Licitanet - Licitações Eletrônicas, disponível em https://licitanet.com.br, ou, ainda, por meio do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, disponível em https://www.gov.br/pncp/pt-br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3387 - 2800 e do e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 09 de outubro de 2026.

Eric Rodrigo Pettenan - Pregoeiro

Portaria nº 95/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2026

AVISO DE RESULTADO

O Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 16/2026, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, regime de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar proposta de empresa especializada em construção civil para execução de obra de construção de vestiário no Campo de Futebol Society Fravio Lesmo Melo Galeano, O Pikachu.

Foi declarada vencedora do certame a licitante SEDIMENTAR ENGENHARIA E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 51.080.589/0001-16, com valor global de R$ 166.482,75.

O processo foi homologado em 09/10/2026.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 09 de outubro de 2026.

Eric Rodrigo Pettenan

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 277/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

CONTRATADA: AEROTRI AEROFOTOGRAMETRIA E CARTOGRAFIA LTDA

CONTRATO Nº: 277/2022

OBJETO: Retificação de erro material na data final de vigência do 4º Termo Aditivo.

O Município de Campos de Júlio, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente retificação do **4º Termo Aditivo ao Contrato nº 277/2022**, firmado com a empresa Aerotri Aerofotogrametria e Cartografia Ltda, cujo contrato original foi celebrado em 12 de setembro de 2022, considerando a necessidade de correção de erro material identificado na data final de vigência do referido aditivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO

A presente retificação tem por objeto corrigir a data final de vigência constante no 4º Termo Aditivo ao **Contrato nº 277/2022**, em razão de erro material ocorrido no lançamento da informação.

Onde se lê:

Vigência de 13/03/2025 a 2206.

Leia-se:

Vigência de 13/03/2025 a 12/03/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A presente correção decorre de erro material no registro da data final de vigência do 4º Termo Aditivo, não representando alteração do prazo efetivamente pactuado entre as partes, mas tão somente a regularização da informação para que corresponda à vigência estabelecida no instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 277/2022** e de seus respectivos termos aditivos que não tenham sido expressamente modificadas por esta retificação.

CLÁUSULA QUARTA – DA REGULARIZAÇÃO CADASTRAL

Determina-se o encaminhamento da presente retificação ao setor responsável pelos registros contratuais, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, para conhecimento, atualização das informações cadastrais e regularização do acompanhamento mensal, considerando que a vigência contratual objeto da correção se encerrou em 12 de março de 2026, ressalvadas eventuais obrigações remanescentes.

E, para que produza seus efeitos administrativos e legais, firma-se o presente Termo de Retificação.

Josiane Ribeiro da Silva

Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT

RESOLUÇÃO Nº. 004/2026/CMH

DISPÕE SOBRE A ELEIÇÃO DA NOVA PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – CMH** do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.970, de 02 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis.

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Presidente do Conselho Municipal de Habitação, em razão da saída do Sr. Luiz Ricardo de Souza;

CONSIDERANDO a indicação da conselheira Sra. Valdirene Souza Dias Silva para assumir a Presidência do Conselho Municipal de Habitação, cuja indicação foi submetida à votação e aprovada por unanimidade pelos conselheiros titulares presentes;

CONSIDERANDO a pauta e a deliberação realizadas na Reunião Extraordinária do CMH, em 07 de outubro de 2026, conforme registrado na Ata nº 006/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica eleita a Sra. **VALDIRENE SOUZA DIAS SILVA** para exercer a função de **Presidente** do Conselho Municipal de Habitação, para conclusão do mandato da atual Mesa Diretora, com término em 19 de julho de 2027.

Art. 2º Permanece na função de Vice-Presidente do Conselho Municipal de Habitação a Sra. ROSANGELA DA SILVA FERREIRA.

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

Campos de Júlio/MT, 09 de outubro de 2026.

VALDIRENE SOUZA DIAS SILVA Presidente do Conselho Municipal de Habitação

---

RESOLUÇÃO Nº. 005/2026/CMH

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT PARA ESTUDO E DISCUSSÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.287, DE 10 DE JUNHO DE 2025, REFERENTE AO PROJETO MORADA CIDADÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – CMH** do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.970, de 02 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis.

CONSIDERANDO a necessidade de estudo e análise da Lei Municipal nº 2.287, de 10 de junho de 2025, referente ao Projeto Morada Cidadã, em sua integralidade, a fim de identificar eventuais dispositivos que necessitem de adequação, atualização, esclarecimento ou maior detalhamento;

CONSIDERANDO o entendimento do Conselho de que determinados dispositivos da legislação necessitam de análise mais detalhada e poderão ser objeto de propostas de adequação, visando tornar mais claras as regras relacionadas à utilização das unidades habitacionais do Projeto Morada Cidadã;

CONSIDERANDO a deliberação realizada na Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Habitação, em 07 de outubro de 2026, conforme registrado na Ata nº 006/2026, pela criação de Comissão específica para estudo e discussão da referida legislação;

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Conselho Municipal de Habitação, a **Comissão para Estudo e Discussão da Lei Municipal nº 2.287, de 10 de junho de 2025, referente ao Projeto Morada Cidadã**, com a finalidade de analisar a legislação vigente e propor, quando necessário, adequações, alterações ou maior detalhamento de seus dispositivos.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – representante do Poder Legislativo: a) Ezequiel de Paula Martins Castro;

II – representantes do Poder Executivo: a) Eduardo Rampanelli Tosetto; b) Lucinéia Ribeiro Batista;

III – representantes da Sociedade Civil: a) Júnior Martins da Silva; b) Valdirene Souza Dias Silva.

§ 1º A coordenação dos trabalhos da Comissão ficará sob responsabilidade do conselheiro **Ezequiel de Paula Martins Castro**, conforme deliberado pelo colegiado.

§ 2º Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão deverão ser posteriormente apresentados ao plenário do Conselho Municipal de Habitação para conhecimento, discussão e deliberação.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - realizar o estudo e a análise da Lei Municipal nº 2.287, de 10 de junho de 2025, referente ao Projeto Morada Cidadã;

II - identificar dispositivos que necessitem de adequação, atualização, esclarecimento ou maior detalhamento;

III - discutir os critérios e procedimentos relacionados à seleção e permanência das famílias beneficiárias nas unidades habitacionais;

IV - analisar as regras relativas ao tempo de permanência, acompanhamento das famílias, realização de melhorias nos imóveis e condições para permanência ou devolução das unidades habitacionais;

V - elaborar propostas de alteração ou adequação da legislação, quando consideradas necessárias;

VI - apresentar as propostas ao Conselho Municipal de Habitação para apreciação e deliberação;

VII - subsidiar, após aprovação do colegiado, eventual encaminhamento das propostas ao Poder Executivo Municipal para análise e adoção das providências cabíveis quanto à revisão da legislação.

Art. 4º A Comissão poderá realizar reuniões específicas para discussão dos temas relacionados ao Projeto Morada Cidadã, bem como solicitar informações e documentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos junto aos setores competentes da Administração Municipal.

Art. 5º A Comissão terá caráter temporário, permanecendo constituída até a conclusão dos estudos e a apresentação das propostas ao plenário do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 6º As propostas elaboradas pela Comissão não produzirão efeitos de alteração da legislação vigente sem a prévia apreciação do Conselho Municipal de Habitação e o devido encaminhamento aos órgãos competentes, observados os procedimentos legais aplicáveis.

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

Campos de Júlio/MT, 09 de outubro de 2026.

VALDIRENE SOUZA DIAS SILVA Presidente do Conselho Municipal de Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 004/2026

Concedente: Município de Campo Verde, inscrito no CNPJ n°. 24.950.495/0001-88.

Proponente: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul - CIDESASUL, inscrito no CNPJ sob o nº. 08.051.612/0001.15.

Objeto: O objeto do rateio é destinar aporte financeiro necessário para custear a contratação de seguro veicular obrigatório, referente ao veículo FIAT MOBI LIKE, cor branca, ano fabricação/modelo 2022/2023, combustível álcool/gasolina, chassi 9BD341ACZPY819658, RENAVAM 01315606647, placas RRL3G59; que fora cedido por meio de termo de cessão de uso n. 002, pactuado em 02/09/2022; em conformidade com o art. 8º da Lei n.º 11.107/05.

Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato de Rateio será de **10 de outubro de 2026 a 16 de setembro de 2027.**

Valor: O valor do presente Contrato de Rateio é de 1.618,73 (mil seiscentos e dezoito reais e setenta e três centavos) referente ao custeio do objeto descrito acima.

Dotação: As despesas decorrentes do presente Contrato de Rateio correrá sob a Dotação Orçamentária de nº.

07.001.04.122.0050.20047.3.3.71.70.00.00 – red. 445

Assinatura: Campo Verde – MT, 09 de Outubro de 2026.

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA Nº 011/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1924/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da etapa inicial de projeto piloto destinado ao desenvolvimento e validação preliminar de solução tecnológica voltada à transformação de resíduos provenientes de Estações de Tratamento de Efluentes – ETE em fertilizante organomineral, mediante execução de atividades de pesquisa aplicada, desenvolvimento experimental, estudos laboratoriais, revisão bibliográfica, análises, testes em bancada, elaboração de documento técnico, insumos para criação de amostras e acompanhamento técnico, com participação do Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT nas atividades de pesquisa, acompanhamento agronômico e avaliação técnica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a regularidade dos atos praticados no âmbito da Dispensa nº 011/2026, referente ao Processo Licitatório nº 1924/2026;

CONSIDERANDO que o objeto da contratação compreende a execução de atividades de pesquisa aplicada, desenvolvimento experimental, estudos laboratoriais, revisão bibliográfica, análises, testes em bancada, elaboração de documento técnico, fornecimento de insumos para a criação de amostras e acompanhamento técnico, com a participação do Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT nas atividades de pesquisa, acompanhamento agronômico e avaliação técnica;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 236/2026, que se manifestou favoravelmente à contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de ratificar os atos praticados e conferir eficácia ao procedimento, observadas as disposições legais aplicáveis;

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa nº 011/2026, vinculado ao Processo Licitatório nº 1924/2026, em favor da empresa QUATTROT AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.581.336/0001-23, pelo valor total de R$ 105.321,00 (cento e cinco mil, trezentos e vinte e um reais), conforme condições, especificações e demais elementos constantes dos autos.

Determinar o prosseguimento dos atos necessários à formalização da contratação, observadas as exigências legais pertinentes.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Campo Verde/MT, 09 de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 869, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

NOMEIA O SERVIDOR MARCELO DICKLHUBER FURTADO PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 004/2026, CELEBRADO COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DA REGIÃO SUL – CIDESASUL.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Nomear o servidor **MARCELO DICKLHUBER FURTADO**, matrícula **nº 7586**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, como fiscal do Contrato de Rateio nº 004/2026, firmado com o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul – CIDESASUL, que representará a Administração Municipal e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

ARTIGO 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeado como suplente, o servidor **BRUNO ROSA DE BARROS**, matrícula nº **8176**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 09 dias do mês de Outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

MARCELO DICKLHUBER FURTADO

Fiscal

BRUNO ROSA DE BARROS

Suplente

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
RELAÇÃO DOS CONTRATADOS TEMPORARIOS DE 208/2026 A 227/2026

Nº do Contrato	Ano	Nome do Contratado	Cargo/Função	Secretaria	Data de Início	Data de Término
208	2026	INES PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	10/08/2026	10/08/2027
209	2026	CINTIA BRANDALESI CAMILO	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	10/08/2026	10/08/2027
210	2026	LILIAN PATRICIA DO VAU SOARES ROSSATTI	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	10/08/2026	10/08/2027
211	2026	ELIANE LEITE PEREIRA PEZZINI	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	10/08/2026	10/08/2027
212	2026	MATHEUS RAMON SILVA COELHO	MOTORISTA - VEICULOS LEVES	SAUDE	17/08/2026	17/08/2027
213	2026	EDILAINE APARECIDA CONCEIÇÃO LOPES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SAUDE	17/08/2026	17/08/2027

214	2026	EMILLY VITORIA SALES DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SAUDE	24/08/2026	24/08/2027
215	2026	ANTONIO AGNALDO SOUSA ROCHA	MOTORISTA - VEICULOS LEVES	OBRAS	04/09/2026	04/09/2027
216	2026	ADRIANA CRUZ DE JESUS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	SAUDE	04/09/2026	04/09/2027
217	2026	CRISTIANO PEREIRA DA SILVEIRA	MECÂNICO	OBRAS	04/09/2026	04/09/2027
218	2026	DOUGLAS PEDRANJO ADAM	MOTORISTA - VEICULOS LEVES	EDUCAÇÃO	14/09/2026	14/09/2026
219	2026	ROSIANE PEREIRA DA SILVA	TECNICA EM ENFERMAGEM	SAUDE	08/09/2026	08/09/2027
220	2026	DANIELE ADRIANA DE OLIVEIRA	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	08/09/2026	08/09/2027
221	2026	EMANUELE RIBEIRO VEBER MACHADO	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	08/09/2026	08/09/2027
222	2026	JURACI SALETE BAPTISTA	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	10/09/2026	10/09/2027
223	2026	ARISTELA SIQUEIRA DA SILVA PIRES	ENFERMEIRA	SAUDE	21/09/2026	21/09/2027
224	2026	BIANCA STEFFANY DA SILVA BARRETOS LANDIM	ATENDENTE DE FARMACIA	SAUDE	14/09/2026	14/09/2027
225	2026	ELIANE RODRIGUES PEREIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SAUDE	28/09/2026	28/09/2027
226	2026	EMILY VITORIA FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESENVOLVIMENTO	28/09/2026	28/09/2027
227	2026	INES APARECIDA CAMARGO ALVES	PROFESSOR	EDUCAÇÃO	28/09/2026	28/09/2027

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 121/2026

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: IMOBILIÁRIA LIDERANÇA LTDA

Objeto: FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DURANTE O PERÍODO DE CONSTRUÇÃO DA SUA NOVA SEDE, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS ATENDIMENTOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS PRESTADOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Valor: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Vigência do Contrato: 10 de outubro de 2026 a 09 de outubro de 2027.

Data de Assinatura: 09 de outubro de 2026

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº. 121/2024, ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE E TIM S/A

O **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE - MT,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Três Poderes, n.º 03, nesta cidade de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n.º 24.950.495/0001-88, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 906.391-9 SSP/MT e CPF nº. 631.576.751-68, residente e domiciliado na cidade de Campo Verde-MT, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE,** resolve apostilar o Contrato n. 121/2024, firmado com **TIM S/A** com base no art. 136, inciso IV, da lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – Fica reajustado ao contrato originário, o valor de R$ 2.140,20 (dois mil, cento e quarenta reais e vinte centavos), decorrente do reajuste anual IPCA, que é de 4,22% entre os meses de setembro/2025 a agosto/2026 nos moldes da justificativa anexa, e de acordo com o que preceitua os arts. 92 § 3º da Lei 14.133/21:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	CICLO	V.UNIT.	V.UNIT. REAJ.	V.MENSAL	DIF. REAJUSTE
Pacote de 40.000 (Quarenta Mil) minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3, para móvel on, off net e fixos para qualquer operadora com utilização CSP da Operadora; Pacote de 10.000 SMS para móvel on, off net; Pacote com 30GB de internet com redução para 128 kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes e Serviços de Gestão de Voz e Dados; Gestão de Dispositivos.	87	12 meses	R$ 48,62	R$ 50,67	R$ 4.408,29	R$ 2.140,20

CLÁUSULA 2ª- A alteração se justifica tendo em vista a possibilidade de reajuste contratual prevista no contrato, através do índice IPCA de 4,22% (setembro/2025 a agosto/2026).

CLÁUSULA 3ª- Ficam mantidas as demais cláusulas contratuais do contrato originário firmado entre as partes, bem como suas alterações.

Campo Verde-MT, 09 de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 865, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 865, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SENHOR JOÃO VICENTE SILVA BOTELHO PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, a partir de 13 de outubro do corrente ano, o senhor **JOÃO VICENTE SILVA BOTELHO**, para exercer o cargo de **Coordenador de Patrimônio Público Da Secretaria Municipal De Administração e Recursos Humanos.**

ARTIGO 2º - Fica a ocupante do cargo responsável pelas atribuições conferidas pela Lei Municipal Complementar N.º 2457/2019.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 08 dias do mês de Outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

JOÃO VICENTE SILVA BOTELHO

Coordenador de Patrimônio Público

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 866, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 866, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SENHORA GLEYSIANA SOUZA DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE TRANFERÊNCIA DE RENDA – BOLDA FAMÍLIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, a partir de 01 de outubro do corrente ano, a senhora **GLEYSIANA SOUZA DA SILVA**, para exercer o cargo de **Coordenador de Transferência de Renda – Bolsa Família da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

ARTIGO 2º - Fica o ocupante do cargo responsável pelas atribuições conferidas pelo ANEXO II da Lei Municipal N. º 2457/2019.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 08 dias do mês de Outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA **ROSILEI PEREIRA BORGES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Assistência Social

GLEYSIANA SOUZA DA SILVA

Coordenador de Transferência de Renda – Bolsa Família

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 867, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 867, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SENHORA ALAENE FRANCISCA FERNANDES COSTA PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DO SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, a partir de 01 de outubro do corrente ano, a senhora **ALAENE FRANCISCA FERNANDES COSTA**, para exercer o cargo de **Gerente do Serviços de Atenção Domiciliar Da Secretaria Municipal De Saúde.**

ARTIGO 2º - Fica a ocupante do cargo responsável pelas atribuições conferidas pela Lei Municipal Complementar N.º 2457/2019.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 08 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA **EDNA QUEIROZ DA SILVA**

Prefeito Municipal Secretária Municipal de Saúde

ALAENE FRANCISCA FERNANDES COSTA

Gerente do Serviços de Atenção Domiciliar

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 868, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 868, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO O SENHOR PAULO ROMUALDO DA SIVA PARA EXERCER O CARGO DE MOTORISTA, DA PREFEITURA DE CAMPO VERDE.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Nº 192/1992 – Estatuto Municipal dos Servidores Públicos de Campo Verde., Edital de Convocação Nº. 001, e Edital de Homologação do Concurso Público Municipal Nº. 001/2023.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear em estágio probatório, a partir de 05 de outubro do corrente ano o senhor **PAULO ROMUALDO DA SIVA**, para exercer o cargo de Motorista, conforme Concurso Público nº. 001/2023.

ARTIGO 2º - **ARTIGO 2º ARTIGO 2º** - Fica o ocupante do cargo regido e responsável pelas atribuições conferidas na Lei Nº 152/1992 – Estatuto Municipal dos Servidores Públicos de Campo Verde.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 08 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PAULO ROMUALDO DA SIVA

Motorista

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 863/2026, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SERVIDORA ELIZANDRA DAL'MASO PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 122/2026, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO VERDE (ASCOP AGRICULTORES FAMILIARES E COOPERATIVAS DO BRASIL – CPF: 23.040.383/0001-27), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear a servidora **ELIZANDRA DAL'MASO**, matrícula nº **7401**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, fiscal do **CONTRATO n° 122/2026,** firmado com a empresa **ASCOP AGRICULTORES FAMILIARES E COOPERATIVAS DO BRASIL** (Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do programa nacional de alimentação escolar - PNAE, no âmbito da rede municipal de ensino de Campo Verde), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **LARYSSA PAINI FERREIRA**, matrícula nº **5890**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 07 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ELIZANDRA DAL'MASO

FISCAL DO CONTRATO

LARYSSA PAINI FERREIRA

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 862/2026, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SERVIDORA ELIZANDRA DAL'MASO PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 123/2026, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO VERDE (OSMAR ANTONIO DA SILVA – CPF: 482.395.501-34), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear a servidora **ELIZANDRA DAL'MASO**, matrícula nº **7401**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, fiscal do **CONTRATO n° 123/2026,** firmado com a empresa **OSMAR ANTONIO DA SILVA** (Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do programa nacional de alimentação escolar - PNAE, no âmbito da rede municipal de ensino de Campo Verde), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **LARYSSA PAINI FERREIRA**, matrícula nº **5890**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publi-

cação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 07 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ELIZANDRA DAL'MASO

FISCAL DO CONTRATO

LARYSSA PAINI FERREIRA

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 861/2026, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SERVIDORA ELIZANDRA DAL'MASO PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 124/2026, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO VERDE (NERI BOTCHILD BECKER – CPF: 512.772.049-34), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear a servidora **ELIZANDRA DAL'MASO**, matrícula nº **7401**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, fiscal do **CONTRATO n° 124/2026,** firmado com a empresa **NERI BOTCHILD BECKER** (Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do programa nacional de alimentação escolar - PNAE, no âmbito da rede municipal de ensino de Campo Verde), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **LARYSSA PAINI FERREIRA**, matrícula nº **5890**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 07 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ELIZANDRA DAL'MASO

FISCAL DO CONTRATO

LARYSSA PAINI FERREIRA

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 007/2026 CONSELHO TUTELAR

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

OBJETO: Constitui objeto do presente edital a cotação prévia de preços para aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das demandas da **CONSELHO TUTELAR**, do Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: assistencia.social@canabravadonorte.org, até o dia 15 de outubro de 2026, contato via celular (66) 9228-9827 / (66) 984332630, para maiores esclarecimentos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTI.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SABÃO ALVEJANTE- EM PÓ LAVAGEM DE ROUPAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 1 KG ROTULO COM QUE CONTENHA EM SEU ROTULO DESCRIÇÃO DO PRODUTO INDICAÇÃO DOS COMPONETES QUIMICOS, INFORMAÇÕES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPOSAVEL TECNICO, FABRICANTE, REGISTRO NA AVISA OU MINISTERIO DA SAÚDE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.		1	UNID		
02	DERTEGENTE LIQUIDO- PRINCIPIO ATIVO LINEAR ALQUILBENZENO, SULFONATO DE SODIO, COMPOSIÇÃO BASICA TENSOSTIVOS; ANIONICOS, NÃO IONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, EGUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGANCIAS E OUTRAS SBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE ATIVOS MINIMO DE 8,0% PH=6,0-9,0, SOLUÇÃO 1% P/P, COMPOSTO AROMATICA NEUTRO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO.		1	CX		
03	PANO DE PIA - GERALMENTE FORMADOS POR UMA MISTURA DE CELULOSE REGENERADA (CERCA DE 70%) E ALGODÃO (30%), O QUE GARANTE TOQUE MACIO E ALTA CAPACIDADE DE RETENÇÃO DE LÍQUIDOS, O TAMANHO PADRÃO É DE APROXIMADAMENTE 40 X 38 CM OU 40 X 35 CM		3	UNID		
04	DESINFETANTE- DESINFETANTE QUE ELIMINA GERMES E BACTERIAS, ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SODIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, COMPOSIÇÃO AROMATICA FRAGRANCIA E ÁGUA, ACONDIONADO DE FORMA ADEQUADA, CAIXA VEM COM 12 UNIDADES.		1	CX		
05	PAPAEL HIGIENICO- PARA FINS SANITARIOS COMPOSTO POR FIBRAS COM 100% DE CELUOSES NATURAL, MACIO, ABSORVENTE, HIDROSSSOLUVEL, NA COR NATURAL, COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 10CM DE LARGURAX 30M DE COMPRIMENTO, SEM RELEVO, SEM PERFUME, EM CADA PACOTE VEM COM 12 UNIDADES.		1	UNID		

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificada.

1. Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome da Empresa Proponente;

b) Endereço completo;

c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;

d) Nome do representante legal da empresa;

e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;

f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa;

g) Telefone;

h) E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 09 de outubro de 2026.

Atenciosamente;

Vanessa Lucas Pereira Santos

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria 316/2025.

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 19/2026

RESOLUÇÃO Nº 19/2026

Dispõe sobre a aprovação da Proposta de Incremento ao Piso da Atenção Primária à Saúde – PAP, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições da legislação vigente do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação, análise e discussão da Proposta de Incremento ao Piso da Atenção Primária à Saúde – PAP, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, proveniente de Emenda Parlamentar, destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT;

CONSIDERANDO que o recurso tem por objetivo fortalecer as ações da Atenção Primária à Saúde, especialmente por meio da Estratégia de Rastreamento e Controle de Condições Crônicas, contribuindo para a continuidade e qualificação da assistência prestada à população;

CONSIDERANDO que os recursos serão destinados ao custeio de despesas com serviços de pessoa jurídica, incluindo profissionais da área da saúde que atuam nas equipes da Atenção Primária, bem como despesas essenciais ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, tais como energia elétrica, água, internet, manutenção de veículos e equipamentos;

CONSIDERANDO a importância da aplicação dos recursos para o fortalecimento dos serviços da Atenção Primária à Saúde, melhoria das condições de trabalho das equipes, acompanhamento dos usuários e garantia de melhores condições de atendimento à população;

CONSIDERANDO a aprovação da proposta, por unanimidade, pelos Conselheiros Municipais de Saúde presentes na reunião;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Proposta de Incremento ao Piso da Atenção Primária à Saúde – PAP**, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, proveniente de Emenda Parlamentar, destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º Os recursos deverão ser aplicados no custeio das ações e serviços da Atenção Primária à Saúde, observadas as finalidades e despesas previstas na proposta apresentada ao Conselho Municipal de Saúde e a legislação vigente.

Art. 3º A aplicação dos recursos deverá contribuir para o fortalecimento das equipes da Atenção Primária, a manutenção e funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, o acompanhamento dos usuários e a qualificação da assistência prestada à população.

Art. 4º O Fundo Municipal de Saúde deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução, utilização e prestação de contas dos recursos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

_____

Juniel Alves Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 20/2026

RESOLUÇÃO Nº 20/2026

Dispõe sobre a aprovação da Proposta de Aquisição de Equipamento/Material Permanente, no valor de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), proveniente de Emenda Parlamentar Estadual, destinada à Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições da legislação vigente do Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação, análise e discussão da Proposta de Aquisição de Equipamento/Material Permanente, proveniente de Emenda Parlamentar Estadual, destinada à Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT;

CONSIDERANDO que a proposta contempla a aquisição de **02 (dois) veículos**, sendo **01 (uma) caminhonete cabine dupla**, no valor de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, destinada ao desenvolvimento das atividades das Vigilâncias, e **01 (um) veículo utilitário de 05 (cinco) lugares**, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado à locomoção de pacientes para o Centro de Reabilitação;

CONSIDERANDO que o valor total da proposta corresponde a **R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, sem contrapartida municipal;

CONSIDERANDO a importância da aquisição dos veículos para o fortalecimento das ações e serviços de saúde, proporcionando melhores condições de trabalho às equipes das Vigilâncias e melhores condições de deslocamento aos pacientes atendidos pelo Centro de Reabilitação;

CONSIDERANDO que, após a apresentação da proposta, foram realizados os esclarecimentos necessários aos participantes, sendo reconhecida a relevância da aplicação dos recursos para a melhoria dos serviços de saúde do município;

CONSIDERANDO a aprovação da proposta, por unanimidade, pelos Conselheiros Municipais de Saúde presentes na reunião;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Proposta de Aquisição de Equipamento/Material Permanente**, no valor total de **R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, proveniente de Emenda Parlamentar Estadual, destinada à Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º A proposta aprovada contempla a aquisição dos seguintes veículos:

I – **01 (uma) caminhonete cabine dupla**, no valor de **R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, destinada às atividades das Vigilâncias;

II – **01 (um) veículo utilitário de 05 (cinco) lugares**, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado à locomoção de pacientes para o Centro de Reabilitação.

Art. 3º A aquisição dos veículos deverá observar as especificações, finalidades e valores constantes na proposta apresentada ao Conselho Municipal de Saúde, bem como a legislação vigente aplicável às aquisições públicas.

Art. 4º A execução dos recursos deverá ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os princípios da legalidade, transparência, economicidade e interesse público, bem como as normas relativas à execução e prestação de contas dos recursos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

_____

Juniel Alves Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 21/2026

RESOLUÇÃO Nº 21/2026

Dispõe sobre a aprovação da alteração do Plano de Execução do Termo de Compromisso nº 650/2025/SAS/SES/MT, no valor remanescente de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições legais que regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação aos membros do Conselho Municipal de Saúde do Plano de Trabalho referente ao **Termo de Compromisso nº 650/2025/SAS/SES/MT**, no valor total de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**, destinado inicialmente à aquisição de 02 (duas) ambulâncias de suporte básico;

CONSIDERANDO que, do valor total do Termo de Compromisso, foi adquirida 01 (uma) ambulância de suporte básico pelo valor de **R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**, permanecendo um saldo remanescente de **R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**;

CONSIDERANDO que o saldo remanescente não é suficiente para a aquisição de outra ambulância de suporte básico do mesmo porte;

CONSIDERANDO a proposta de alteração do Plano de Execução para aquisição de **01 (um) veículo misto de carga leve e passageiro, tipo pickup**, no valor de **R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**;

CONSIDERANDO que a alteração proposta tem como finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, fortalecer a capacidade de atendimento e contribuir para a continuidade das ações e serviços de saúde ofertados à população;

CONSIDERANDO que a matéria foi apresentada, discutida e analisada pelos membros do Conselho Municipal de Saúde, que manifestaram-se favoravelmente à alteração proposta;

CONSIDERANDO a aprovação da matéria por **unanimidade dos conselheiros presentes**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **alteração do Plano de Execução do Termo de Compromisso nº 650/2025/SAS/SES/MT**, referente ao saldo remanescente no valor de **R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**.

Art. 2º O saldo remanescente de **R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)** será destinado à aquisição de **01 (um) veículo misto de carga leve e passageiro, tipo pickup**, em substituição à previsão inicial de aquisição de uma segunda ambulância de suporte básico.

Art. 3º A alteração aprovada deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para o fortalecimento da capacidade de atendimento e para a continuidade das ações e serviços de saúde ofertados à população.

Art. 4º A execução da alteração do Plano de Execução deverá observar as normas legais e regulamentares pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Termo de Compromisso nº 650/2025/SAS/SES/MT.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

_____ Juniel Alves Correia Presidente do Conselho Municipal de Saúde

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 22/2026

RESOLUÇÃO Nº 22/2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho para aquisição de 01 (uma) ambulância UTI móvel, no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), destinada ao Município de Canabrava do Norte – MT.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as disposições legais que regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS;

CONSIDERANDO a apresentação aos membros do Conselho Municipal de Saúde do Plano de Trabalho destinado à aquisição de **01 (uma) ambulância UTI móvel**, no valor total de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**;

CONSIDERANDO que o objetivo da proposta é qualificar e ampliar as ações de atenção às situações de urgência e emergência no Município de Canabrava do Norte, fortalecendo a capacidade de atendimento e assistência à população;

CONSIDERANDO que o recurso será destinado integralmente à aquisição da referida ambulância UTI móvel, conforme previsão orçamentária apresentada no Plano de Trabalho;

CONSIDERANDO a importância da aquisição do veículo para o fortalecimento da assistência à saúde, especialmente no atendimento às situações de urgência e emergência, proporcionando melhores condições de atendimento e transporte aos usuários do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO que, após a apresentação, análise e discussão da matéria, os membros do Conselho Municipal de Saúde manifestaram-se favoravelmente à proposta;

CONSIDERANDO a aprovação da matéria por **unanimidade dos conselheiros presentes**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano de Trabalho para aquisição de 01 (uma) ambulância UTI móvel**, no valor total de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, destinada ao atendimento das necessidades da saúde pública do Município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º O recurso no valor de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)** será destinado integralmente à aquisição da ambulância UTI móvel, conforme as especificações e previsão constantes no Plano de Trabalho apresentado.

Art. 3º A aquisição da ambulância tem como finalidade qualificar e ampliar as ações de atenção às situações de urgência e emergência, fortalecendo a capacidade de atendimento e assistência à população do Município.

Art. 4º A execução dos recursos deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios da legalidade, transparência, economicidade e interesse público.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

_____
Juniel Alves Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 009/2026 CRAS

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

OBJETO: Constitui objeto do presente edital a cotação prévia de preços para aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das demandas da **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**, do Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: secret.assistencia.social@canabravadonorte.org, até o dia 15 de outubro de 2026, contato via celular (66) 9228-9827 / (66) 984332630, para maiores esclarecimentos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTI.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ÁGUA SANITARIA SOLUÇÃO AQUOSA, PRINCIPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SODIO 2,0% A 2,5% P/P DE CLORO ATIVO, PLATICA CONTENDO 1.000 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES, HIDROXIDO DE SODIO E ÁGUA, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAÚDE, CADA CAIXA CONTEM 12 UNIDADES.		3	CX		
02	DESINFETANTE- DESINFETANTE QUE ELIMINA GERMES E BACTERIAS, ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SODIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, COMPOSIÇÃO AROMATICA FRAGRANCIA E ÁGUA, ACONDIONADO DE FORMA ADEQUADA, CAIXA VEM COM 12 UNIDADES.		3	CX		
03	VASSOURA DE USO GERAL, COM BASE RESISTENTE E CERDAS FIRMES E FLEXÍVEIS, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE BOA QUALIDADE, ADEQUADA PARA VARRIÇÃO DE PISOS INTERNOS E EXTERNOS. DEVERÁ POSSUIR CABO RESISTENTE, COM ENCAIXE FIRME E SEGURO, PROPORCIONANDO FACILIDADE DE MANUSEIO, DURABILIDADE E EFICIÊNCIA NA LIMPEZA.		2	UNID		
04	DERTEGENTE LIQUIDO- PRINCIPIO ATIVO LINEAR ALQUILBENZENO, SULFONATO DE SODIO, COMPOSIÇÃO BASICA TENSOSTIVOS; ANIONICOS, NÃO IONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, EGUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGANCIAS E OUTRAS SBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE ATIVOS MINIMO DE 8,0% PH=6,0-9,0, SOLUÇÃO 1% P/P, COMPOSTO AROMATICA NEUTRO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO.		3	CX		
05	BOM BRIL - FEIXE DE FINAS FIBRAS DE AÇO ENTRELAÇADAS, ALTAMENTE ABRASIVO, USADO PRINCIPALMENTE PARA LIMPEZAS PESADAS E POLIMENTO, PACOTES CONTENDO 6 UNIDADES.		5	UNID		
06	ESPOJA PARA LIMPEZA-TIPO DUPLA FACE, MEDINDO 110MM X75MM X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO E FIBRA SINTENTICA, NA COR VERDE/AMARELO (LIMPEZA PESADA)		10	UNID		
07	PANO DE PIA - GERALMENTE FORMADOS POR UMA MISTURA DE CELULOSE REGENERADA (CERCA DE 70%) E ALGODÃO (30%), O QUE GARANTE TOQUE MACIO E ALTA CAPACIDADE DE RETENÇÃO DE LÍQUIDOS, O TAMANHO PADRÃO É DE APROXIMADAMENTE 40 X 38 CM OU 40 X 35 CM		5	UNID		
08	VASSOURA CONFECCIONADA EM PALHA NATURAL, RESISTENTE E ADEQUADA PARA LIMPEZA DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COMO PISOS, PÁTIOS, CALÇADAS E DEMAIS AMBIENTES. DEVE POSSUIR CABO DE MADEIRA FIRME E BEM FIXADO, COM ACABAMENTO ADEQUADO E BOA RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO.		2	UNID		
09	LIMPADOR MULTIUSO - SUA FÓRMULA ORIGINAL COMBINA TENSOATIVOS, SOLVENTES E ALCALINIZANTES, O QUE PERMITE QUEBRAR MOLÉCULAS DE GORDURA E REMOVER SUJEIRAS PESADAS SEM A NECESSIDADE DE ENXÁGUE EXAUSTIVO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO, TIPO VEJA.		3	CX		
10	SABÃO ALVEJANTE- EM PÓ LAVAGEM DE ROUPAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 1 KG ROTULO COM QUE CONTENHA EM SEU ROTULO DESCRIÇÃO DO PRODUTO INDICAÇÃO DOS COMPONETES QUIMICOS, INFORMAÇÕES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPOSAVEL TECNICO, FABRICANTE, REGISTRO NA AVISA OU MINISTERIO DA SAÚDE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.		10	CX		
11	CAIXA DE LIMPA-VIDROS, CONTENDO PRODUTO LÍQUIDO DESTINADO À LIMPEZA DE VIDROS, ESPELHOS E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS, PROPORCIONANDO REMOÇÃO DE SUJEIRAS, MANCHAS E MARCAS, SEM DEIXAR RESÍDUOS. PRODUTO PRONTO PARA USO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, DEVIDAMENTE ROTULADA, COM INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, VOLUME, LOTE, VALIDADE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS.		15	UNID		
12	ESCOVA PARA LAVAGEM DE ROUPAS, CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM CERDAS FIRMES E DURÁVEIS, PRÓPRIAS PARA REMOÇÃO DE SUJEIRAS E MANCHAS DURANTE A LAVAGEM. FORMATO ANATÔMICO, DE FÁCIL MANUSEIO E HIGIENIZAÇÃO, INDICADA PARA USO DOMÉSTICO E INSTITUCIONAL.		3	UNID		
13	FLANELA PARA LIMPEZA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, MACIO, RESISTENTE E COM BOA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO. INDICADA PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, SUPERFÍCIES E UTENSÍLIOS EM GERAL. TAMANHO APROXIMADO DE 40 X 60 CM, COM ACABAMENTO QUE PROPORCIONE MAIOR DURABILIDADE E PRATICIDADE NO USO.		5	UNID		
14	PAPAEL HIGIENICO- PARA FINS SANITARIOS COMPOSTO POR FIBRAS COM 100% DE CELUOSES NATURAL, MACIO, ABSORVENTE, HIDROSSSOLUVEL, NA COR NATURAL, COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 10CM DE LARGURAX 30M DE COMPRIMENTO, SEM RELEVO, SEM PERFUME, EM CADA PACOTE VEM COM 12 UNIDADES.		12	UNID		
15	RASTELO MANUAL PARA JARDINAGEM, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM DENTES METÁLICOS, CABO LONGO DE MADEIRA OU MATERIAL EQUIVALENTE, DESTINADO À COLETA E LIMPEZA DE FOLHAS, RESÍDUOS VEGETAIS E NIVELAMENTO SUPERFICIAL DO SOLO. PRODUTO NOVO, DE BOA QUALIDADE E ADEQUADO PARA USO EM ÁREAS EXTERNAS.		2	UNID		
16	SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENE DAS MÃOS E CORPO, FRAGRÂNCIA ERVA-DOCE, COM AÇÃO DE LIMPEZA SUAVE, INDICADO PARA USO INSTITUCIONAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 5 LITROS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, FABRICANTE, LOTE E VALIDADE.		3	UNID		

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificada.

1. Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome da Empresa Proponente;

b) Endereço completo;

c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;

d) Nome do representante legal da empresa;

e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;

f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa;

g) Telefone;

h) E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 09 de outubro de 2026.

Atenciosamente;

Vanessa Lucas Pereira Santos

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria 316/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 008/2026 SMASH

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, vem solicitar **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com o objetivo de pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para o município, pois nele consiste no início do procedimento legal para realização de futuras contratações/licitações.

OBJETO: Constitui objeto do presente edital a cotação prévia de preços para aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação**, do Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: assistencia.social@canabravadonorte.org, até o dia 15 de outubro de 2026, contato via celular (66) 9228-9827 / (66) 984332630, para maiores esclarecimentos.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANTI.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	DESINFETANTE- DESINFETANTE QUE ELIMINA GERMES E BACTERIAS, ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SODIO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, COMPOSIÇÃO AROMATICA FRAGRANCIA E ÁGUA, ACONDIONADO DE FORMA ADEQUADA, CAIXA VEM COM 12 UNIDADES.		04	CX		
02	DERTEGENTE LIQUIDO- PRINCIPIO ATIVO LINEAR ALQUILBENZENO, SULFONATO DE SODIO, COMPOSIÇÃO BASICA TENSOSTIVOS; ANIONICOS, NÃO IONICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, EGUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGANCIAS E OUTRAS SBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE ATIVOS MINIMO DE 8,0% PH=6,0-9,0, SOLUÇÃO 1% P/P, COMPOSTO AROMATICA NEUTRO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO.		04	CX		
03	ESPOJA PARA LIMPEZA-TIPO DUPLA FACE, MEDINDO 110MM X75MM X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO E FIBRA SINTENTICA, NA COR VERDE/AMARELO (LIMPEZA PESADA)		50	UNID		
04	BOM BRIL - FEIXE DE FINAS FIBRAS DE AÇO ENTRELAÇADAS, ALTAMENTE ABRASIVO, USADO PRINCIPALMENTE PARA LIMPEZAS PESADAS E POLIMENTO, PACOTES COM 6 UNIDADES.		25	UNID		
05	PAPAEL HIGIENICO- PARA FINS SANITARIOS COMPOSTO POR FIBRAS COM 100% DE CELUOSES NATURAL, MACIO, ABSORVENTE, HIDROSSSOLUVEL, NA COR NATURAL, COM FOLHA DUPLA, MEDINDO 10CM DE LARGURAX 30M DE COMPRIMENTO, SEM RELEVO, SEM PERFUME, EM CADA PACOTE VEM COM 12 UNIDADES.		6	UNID		
06	SABÃO ALVEJANTE- EM PÓ LAVAGEM DE ROUPAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 1 KG ROTULO COM QUE CONTENHA EM SEU ROTULO DESCRIÇÃO DO PRODUTO INDICAÇÃO DOS COMPONETES QUIMICOS, INFORMAÇÕES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPOSAVEL TECNICO, FABRICANTE, REGISTRO NA AVISA OU MINISTERIO DA SAÚDE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.		20	UNID		
07	ÁGUA SANITARIA SOLUÇÃO AQUOSA, PRINCIPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SODIO 2,0% A 2,5% P/P DE CLORO ATIVO, PLATICA CONTENDO 1.000 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES, HIDROXIDO DE SODIO E ÁGUA, COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAÚDE, CADA CAIXA CONTEM 12 UNIDADES.		3	CX		
08	LIMPA ALUMINIO - É UM PRODUTO DE LIMPEZA DESINCRUSTANTE FORMULADO ESPECIFICAMENTE PARA REMOVER GORDURAS PESADAS, MANCHAS, CROSTAS E OXIDAÇÕES, DEVOLVENDO O BRILHO ORIGINAL A UTENSÍLIOS E SUPERFÍCIES DE ALUMÍNIO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO.		1	CX		
09	LIMPADOR MULTIUSO - SUA FÓRMULA ORIGINAL COMBINA TENSOATIVOS, SOLVENTES E ALCALINIZANTES, O QUE PERMITE QUEBRAR MOLÉCULAS DE GORDURA E REMOVER SUJEIRAS PESADAS SEM A NECESSIDADE DE ENXÁGUE EXAUSTIVO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLSTICO, CONTENDO 500ML. EM CADA CAIXA CONTEM 12 FRASCO, TIPO VEJA.		2	CX		
10	ÁLCOOL 70 - É UMA SOLUÇÃO COMPOSTA POR 70% DE ETANOL E 30% DE ÁGUA, IDEAL PARA ELIMINAR BACTÉRIAS, VÍRUS E FUNGOS COM ALTA EFICÁCIA, ACONDICIONADOS EM FRASCOS DE 1 LITRO		10	UNID		

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificada.

1. Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome da Empresa Proponente;

b) Endereço completo;

c) Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;

d) Nome do representante legal da empresa;

e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;

f) Assinatura e rubrica do representante da Empresa;

g) Telefone;

h) E-mail;

Canabrava do Norte – MT, em 09 de outubro de 2026.

Atenciosamente;

Vanessa Lucas Pereira Santos

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria 316/2025.

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 08/2026

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, por meio da Equipe de Apoio a Licitação, torna público para conhecimento de todos os interessados sua intenção de aderir, como CARONA, à **Ata de Registro de Preço 013/CIMCERO/SRP/2024**, realizado pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21, conforme especificações abaixo:

Pregão Eletrônico Nº 010/CIMCERO/2024;

Ata de Registro de Preço 013/CIMCERO/SRP/2024;

Vigência da ata: 12 meses, com prorrogação;

Órgão gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA CIMCERO;

Especificação do objeto registrado:

• **Objeto 01:** Locação do Software Gestão de Saúde Municipal mediante licença de uso, serviços de suporte técnico especializado, manutenção e configuração (de 01 a 5.000 habitantes) conforme descrição no TR. *Prazo: 12 meses | Valor Mensal: R$ 6.600,00 | Valor Total do Item: R$ 79.200,00*

• **Objeto 02:** Locação do Software Gestão em Vigilância Ambiental mediante licença de uso, services de suporte técnico especializado, manutenção e configuração (01 a 5.000 habitantes) conforme descrição no TR. *Prazo: 12 meses | Valor Mensal: R$ 2.000,00 | Valor Total do Item: R$ 24.000,00*

Empresa detentora: TWI Tecnologia e Gestão de Sistemas LTDA ME, CNPJ: 11.601.924/0001-60;

Valor Total R$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais).

Canabrava do Norte/MT, 09 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETAVEIS onde as empresas:

- **LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA**-**59.043.023/0001-26**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 29.708,50 (vinte e nove mil setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

- **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**-**05.443.348/0001-77**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 29.051,00 (vinte e nove mil e cinquenta e um reais).

- **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**- **09.135.378/0001-77**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 196.578,00 (cento e noventa e seis mil quinhentos e setenta e oito reais).

- **EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**-**41.340.103/0001-88**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Canabrava do Norte/MT, 09 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETAVEIS, onde as empresas:

- **LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA**-**59.043.023/0001-26**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 29.708,50 (vinte e nove mil setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

- **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**-**05.443.348/0001-77**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 29.051,00 (vinte e nove mil e cinquenta e um reais).

- **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**- **09.135.378/0001-77**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 196.578,00 (cento e noventa e seis mil quinhentos e setenta e oito reais).

- **EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**-**41.340.103/0001-88**, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Canabrava do Norte/MT, 09 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de contratação - Portaria 027/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO 019/2026

Processo Administrativo: 2048/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico - Número/Ano: 019/2026

Objeto da licitação: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS INJETAVEIS**.**

Assinaturas: 09 de outubro de 2026

Validade das atas: de 09/10/2026 até 09/10/2027

Fundamento: De acordo com a Lei nº 14.133/2021

Número da Ata de Registro de Preço: 114/2026

Fornecedor: **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA- 09.135.378/0001-77**

Valor Global: R$ 196.578,00 (cento e noventa e seis mil quinhentos e setenta e oito reais).

Número da Ata de Registro de Preço: 115/2026

Fornecedor: **EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-41.340.103/0001-88**

Valor Global: R$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Número da Ata de Registro de Preço: 116/2026

Fornecedor: **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-05.443.348/0001-77**

Valor Global: R$ 29.051,00 (vinte e nove mil e cinquenta e um reais).

Número da Ata de Registro de Preço: 117/2026

Fornecedor: **LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA-59.043.023/0001-26**

Valor Global: R$ 29.708,50 (vinte e nove mil setecentos e oito reais e cinquenta centavos).

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 28/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2399/2026

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE/MT, por meio do seu agente de contratação que atuará como pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que, na data 27 de outubro de 2026, às 08:30 (horário de Brasília) pela plataforma LICITANET (https://www.licitanet.com.br/), realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, destinada ao objeto "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LEVANTAMENTO, IDENTIFICAÇÃO, CADASTRAMENTO, INVENTÁRIO, AVALIAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E REGULARIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO IMOBILIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT, INCLUINDO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, EMISSÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS, IDENTIFICAÇÃO FÍSICA DOS BENS IMÓVEIS E SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO PATRIMONIAL, BEM COMO AUXÍLIO NOS SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO, ATUALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS BENS MÓVEIS MUNICIPAIS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, CONFORME DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**" . O edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT (https://canabravadonorte.org/). Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situada em Avenida Aurea Tavares de Amorim, nº 636, Vila São João, CEP: 78.658-000.

Canabrava do Norte/MT, 09 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PROCESSO SELETIVO 002/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°035/2026

Processo Seletivo 002/2025

Edital de Convocação N°035/2026

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado 002/2025, homologado pelo decreto n°3818 de 06 de janeiro de 2026.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura como segue:

CARGO: Agente de Limpeza Escolar

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
Maria José da Luz	Agente de Limpeza Escolar	002/2025

Os candidatos convocados terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentarem e manifestarem sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 08 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°624/2026

Portaria n°624/2026

De 14 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Andreia Cristina Silva Aires Almeida** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Andreia Cristina Silva Aires Almeida,** ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 10 de setembro de 2026 a 09 de outubro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 20/02/2023 a 19/02/2024.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°625/2026

Portaria n°625/2026

De 14 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Neiva Fátima Bressan Stefanello** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Neiva Fátima Bressan Stefanello**, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais Educação, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 20 dias, 28 de setembro de 2026 a 17 de outubro de 2026; e,

• O último período, 10 dias, 10 de novembro de 2026 a 19 de novembro 2026;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 20/01/2025 a 19/01/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°626/2026

Portaria n°626/2026

De 14 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Suzana Almeida Cordeiro** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Suzana Almeida Cordeiro**, ocupante do cargo de Mensageiro Arquivista em Saúde, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 20 de outubro de 2026 a 03 de novembro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 10 de fevereiro de 2027 a 24 de fevereiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 16/10/2025 a 15/10/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°627/2026

Portaria n°627/2026

De 14 de setembro de 2026

Altera Período de férias do servidor **Joinilson Anunciação Almeida** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Joinilson Anunciação Almeida,** ocupante do cargo de Gari, agendada por meio da portaria n°507/2026, para serem gozadas no seguinte período: trinta (30) dias de 15 de julho de 2026 a 13 de agosto de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em julho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°628/2026

Portaria n°628/2026

De 14 de setembro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Lourdes de Souza** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Lourdes de Souza,** ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, agendada por meio da portaria n°385/2026, para serem gozadas no período de 21 de setembro de 2026 a 21 de outubro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em junho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°629/2026

Portaria n°629/2026

De 14 de setembro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Rubia Aparecida Lorenzon** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Rubia Aparecida Lorenzon,** ocupante do cargo de Assistente de Serviço da Saúde, agendada por meio da portaria n°566/2026, para serem gozadas no seguinte período: dez (10) dias de 05 de julho de 2027 a 14 de julho de 2027.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em agosto de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°630/2026

Portaria n°630/2026

De 14 de setembro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Rita Maria Silva de Oliveira** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Rita Maria Silva de Oliveira,** ocupante do cargo de Agente Comunitário, agendada por meio da portaria n°567/2025, para serem gozadas no seguinte período: vinte (20) dias de 13 de outubro de 2026 a 01 de novembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em junho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°631/2026

Portaria n°631/2026

De 14 de setembro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Maria Aparecida Vieira Stival** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Maria Aparecida Vieira Stival,** ocupante do cargo de Professor, agendada por meio da portaria n°567/2025, para serem gozadas no seguinte período: vinte (20) dias de 09 de novembro de 2026 a 28 de novembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em dezembro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº632/2026

Portaria nº632/2026

De 14 de setembro de 2026.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Vilson Biguelini, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 172/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Berenice Regina Schlemmer,** ocupante do cargo de Técnica em enfermagem, matrícula nº 7016, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, noventa (90) dias de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 05 de outubro de 2026 a 02 de janeiro de 2027.

Relativo ao quinquênio de 2019 a 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº633/2026

Portaria nº633/2026

De 14 de setembro de 2026.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Vilson Biguelini, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 172/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **Vilson Cruzeiro Soares,** ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula nº 7596, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, noventa (90) dias de Licença Prêmio por assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 29 de setembro de 2026 a 27 de dezembro de 2026.

Relativo ao quinquênio de 2021 a 2026.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº634/2026

Portaria nº634/2026

De 14 de setembro de 2026.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Vilson Biguelini, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº. 172/2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **Pecúnia de Licença Prêmio** de 90 dias a **Lilian Spohr Dias,** ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, matrícula n° 3649, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de setembro de 2026 a novembro de 2026.

Relativo ao quinquênio 2020/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°635/2026

Portaria n°635/2026

De 14 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Nagella Thaysa Bier de Sousa** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Nagella Thaysa Bier de Sousa**, ocupante do cargo de Enfermeiro Padrão, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 13 de outubro de 2026 a 27 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 23 de novembro de 2026 a 07 de dezembro 2026;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 09/05/2021 a 08/05/2022.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°636/2026

Portaria n°636/2026

De 14 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Thaynara Wallauer Machado** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Thaynara Wallauer Machado**, ocupante do cargo de Assistente de Serviços da Saúde, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 25 de setembro de 2026 a 09 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 11 de março de 2027 a 25 de março 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 18/08/2025 a 17/08/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 14 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°639/2026

Portaria n°639/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Sergio Matte** e dá outras

providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **Sergio Matte,** ocupante do cargo de Motorista Categoria D, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 01 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 06/09/2024 a 05/09/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°638/2026

Portaria n°638/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Neiva de Fátima Matielli** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Neiva de Fátima Matielli,** ocupante do cargo de Auxiliar de Administração I, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 01 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 08/08/2025 a 07/08/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°640/2026

Portaria n°640/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Maria Regina dos Santos Fernandes** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Maria Regina dos Santos Fernandes,** ocupante do cargo de Assistente Social, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 01 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 01/10/2025 a 30/10/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°641/2026

Portaria n°641/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Maria Lucia Numeriano** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Maria Lucia Numeriano,** ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 13 de outubro de 2026 a 11 de novembro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 01/07/2024 a 30/06/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°642/2026

Portaria n°642/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Lenir Alves do Amaral** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **Lenir Alves do Amaral,** ocupante do cargo de Enfermeiro Padrão, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 01 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 13/01/2024 a 12/01/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°643/2026

Portaria n°643/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Bertulina Rodrigues do Nascimento** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Bertulina Rodrigues do Nascimento,** ocupante do cargo de Agente de Cozinha Hospitalar, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 10 de outubro de 2026 a 08 de novembro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 23/07/2023 a 22/07/2024.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°644/2026

Portaria n°644/2026 De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública Cleivânia de Souza Oliveira e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana. RESOLVE: Art. 1º - Conceder a Servidora Cleivânia de Souza Oliveira, ocupante do cargo de Assistente Social, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos: • O primeiro período, 10 dias, 13 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2026; e, • O último período, 20 dias, 21 de dezembro de 2026 a 09 de janeiro 2027; Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração. Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 25/02/2024 a 24/02/2025. Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini Prefeito Municipal

PORTARIA N°645/2026

Portaria n°645/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Neurivan Louzeiro Peres** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Neurivan Louzeiro Peres**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 13 de outubro de 2026 a 27 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 25 de janeiro de 2027 a 08 de fevereiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 18/02/2025 a 17/02/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°645/2026

Portaria n°645/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Neurivan Louzeiro Peres** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Neurivan Louzeiro Peres**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 13 de outubro de 2026 a 27 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 25 de janeiro de 2027 a 08 de fevereiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 18/02/2025 a 17/02/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°646/2026

Portaria n°646/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Ivani Maria Robaert Hauschil** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Ivani Maria Robaert Hauschil**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 01 de outubro de 2026 a 15 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 26 de dezembro de 2026 a 09 de janeiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 03/07/2022 a 02/07/2023.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°647/2026

Portaria n°647/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Ana Casia Alves Macedo** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Ana Casia Alves Macedo**, ocupante do cargo de **Agente Serviço I,** férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, sendo 20 (vinte) dias no período de 12 de outubro de 2026 a 31 de outubro de 2026, e a conversão dos 10 (dez) dias restantes em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/10/2026 a 30/09/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°649/2026

Portaria n°649/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Maria Aparecida da Silva** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Maria Aparecida da Silva**, ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 20 dias, 09 de setembro de 2026 a 28 de setembro de 2026; e,

• O último período, 10 dias, 29 de dezembro de 2026 a 07 de janeiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 18/01/2021 a 17/01/2022.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°651/2026

Portaria n°651/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Fernanda Ruas** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Fernanda Ruas**, ocupante do cargo de Coordenador de Serviços de Trânsito, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 10 dias, 13 de outubro de 2026 a 22 de ou-

tubro de 2026; e,

• O último período, 20 dias, 04 de janeiro de 2027 a 23 de janeiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 02/06/2025 a 01/06/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°650/2026

Portaria n°650/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Adelina Rosa Rodrigues** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Adelina Rosa Rodrigues**, ocupante do cargo de Técnico de Controle Interno, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 10 dias, 19 de outubro de 2026 a 28 de outubro de 2026; e,

• O último período, 20 dias, 04 de janeiro de 2027 a 23 de janeiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 28/02/24 a 27/02/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°652/2026

Portaria n°652/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Liza Fernanda Sales Filgueiras** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Liza Fernanda Sales Filgueiras**, ocupante do cargo de Conselheiro Tutelar, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, a serem gozadas no período de 17 de outubro de 2026 a 15 de novembro de 2026.

Art. 2º As férias de que trata o art. 1º serão acrescidas do adicional constitucional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

Art. 3º O período aquisitivo das férias compreende o intervalo de 10/01/2025 a 09/01/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°648/2026

Portaria n°648/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Eduardo Junior de Oliveira** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Eduardo Junior de Oliveira**, ocupante do cargo de Secretário de Esportes, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 28 de setembro de 2026 a 12 de outubro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 21 de dezembro de 2027 a 04 de janeiro 2027;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 02/01/2025 a 01/01/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°653/2026

Portaria n°653/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Giovanni Bertolucci Alves** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Giovanni Bertolucci Alves**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 10 dias, 30 de setembro de 2026 a 09 de outubro de 2026; e,

• O último período, 20 dias, 04 de dezembro de 2026 a 23 de dezembro 2026;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 05/08/2025 a 04/08/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°655/2026

Portaria n°655/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Sancler da Silva Santarém** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Sancler da Silva Santarém**, ocupante do cargo de Técnico em Educação Física, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas nos seguintes períodos:

• O primeiro período, 15 dias, 08 de setembro de 2026 a 22 de setembro de 2026; e,

• O último período, 15 dias, 16 de novembro de 2026 a 30 de novembro 2026;

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 10/03/2025 a 09/03/2026.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº654/2026.

Portaria Nº654/2026.

De 22 de setembro de 2026.

Exonera Servidor.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **Amanda Dezontini,** do cargo de provimento efetivo de Dentista 40h, da Lei Complementar n°123/2014, a partir de 22 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°656/2026

Portaria n°656/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Damião Neto Alves Guimarães** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Damião Neto Alves Guimarães**, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, sendo 20 (vinte) dias no período de 01 de dezembro de 2026 a 20 de dezembro de 2026, e a conversão dos 10 (dez) dias restantes em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 28/01/2024 a 27/01/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°656/2026

Portaria n°656/2026

De 22 de setembro de 2026.

Conceder Férias ao Servidor Público **Damião Neto Alves Guimarães** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **Damião Neto Alves Guimarães**, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, férias regulares pelo período total de 30 (trinta) dias, sendo 20 (vinte) dias no período de 01 de dezembro de 2026 a 20 de dezembro de 2026, e a conver-

são dos 10 (dez) dias restantes em abono pecuniário.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 28/01/2024 a 27/01/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°658/2026

Portaria n°658/2026

De 01 de outubro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Marilde da Silva Ramos** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Marilde da Silva Ramos,** ocupante do cargo de Diretor de Recursos Humanos, agendado por meio da portaria n°097/2026, para serem gozadas no período de 05 de outubro de 2026 a 14 de outubro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em junho de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 01 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA 611/2026

Portaria 611/2026

De 02 de setembro de 2026.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatutos dos Funcionários Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Pedro Otobelli,** para exercer o cargo de Zelador de Praça Esportiva, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar n°029/2002 de 23 de dezembro de 2002, e alterada pela Lei Complementar nº 156/2017, a partir de 02 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 02 de setembro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°570/2026

Portaria n°570/2026

De 24 de agosto de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Maria Lucia da Silva Ataíde** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Maria Lucia da Silva Ataíde**, ocupante do cargo de Auxiliar de Administração I, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 01 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 09/07/2024 a 08/07/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de agosto de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°593/2026

Portaria n°593/2026

De 31 de agosto de 2026.

Conceder Férias a Servidora Pública **Sandra Maria Dos Santos** e dá outras providências.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Sandra Maria Dos Santos**, ocupante do cargo de Auxiliar Contábil, férias regulares por um período de 30 dias a serem gozadas no período de 27 de agosto de 2026 a 25 de setembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/07/2025 a 30/06/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 31 de agosto de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 056/2026/SEMEC

Portaria nº 056/2026/SEMEC

De 08 de outubro de 2026

Divulga inscritos deferidos para o atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) e de Apoio Pedagógico (SAP), Etapa II/Cadastro Reserva, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Eduardo Ferreira da Silva, Secretário Municipal de Educação e Cultura de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e Lei Complementar nº. 174/2018, de 04 de dezembro de 2018; considerando a necessidade de definir critérios para atribuição de classes e/ou aulas nas funções de Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado e de Apoio Pedagógico (SAP)oferecido concomitantemente na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) para o ano letivo de 2027.

R E S O L V E:

Art. 1º Divulgar, candidatos com inscrições deferidas para o atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) e de Apoio Pedagógico (SAP) – Etapa II/cadastro Reserva, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027.

I – Os candidatos com inscrições deferidas são:

· Maida Marques Cunha;

· Marilene Barbosa Laroque.

Art. 2º Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais para o ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 08 de outubro de 2026.

Eduardo Ferreira da Silva

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Portaria Nº004/2025

PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR Nº 001/2026/ PREVICAN/CANARANA/MT

DELIBERA PELA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE CANARANA-MT, QUANTIFICAÇÃO DE DÉBITOS E ENCARGOS E EVENTUAL PREJUÍZO AO PATRIMÔNIO DO RPPS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO CURADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CANARANA – PREVICAN**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 695/2005, especialmente pelos arts. 2º, 66 e 68, inciso IV,

CONSIDERANDO a natureza autárquica e a autonomia administrativa e financeira do PREVICAN, estabelecidas pelo art. 2º da Lei Municipal nº 695/2005;

CONSIDERANDO que o art. 66 da Lei Municipal nº 695/2005 estabelece que o Conselho Curador exerce funções de deliberação superior;

CONSIDERANDO que o art. 68, inciso IV, da Lei Municipal nº 695/2005 atribui ao Conselho Curador competência para decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho Fiscal;

CONSIDERANDO a Representação nº 001/2026, apresentada pelo Conselho Fiscal, por meio da qual foram submetidos à apreciação deste Conselho fatos relacionados a possíveis atrasos e/ou ausência de repasses de contribuições previdenciárias devidas pelo Município de Canarana-MT ao PREVICAN;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 9.717/1998;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º e § 1º da Lei Federal nº 9.717/1998, quanto à responsabilização por infrações e à necessidade de apuração mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO as disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022 relativas ao caráter contributivo, ao prazo de repasse das contribuições e aos encargos incidentes sobre valores repassados em atraso;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o patrimônio previdenciário e assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS;

CONSIDERANDO que eventual dano ao patrimônio do PREVICAN somente poderá ser reconhecido após adequada instrução e demonstração objetiva do prejuízo;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o contraditório e a ampla defesa aos eventuais responsáveis;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **DELIBERADA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO** destinado a apurar os fatos relacionados à eventual inadimplência do Município de Canarana-MT quanto ao repasse das contribuições previdenciárias devidas ao PREVICAN.

Art. 2º - O processo terá por objeto:

I – identificar as competências em que tenha ocorrido atraso, insuficiência ou ausência de repasse;

II – apurar os valores das contribuições dos segurados;

III – apurar os valores das contribuições patronais;

IV – identificar os respectivos vencimentos;

V – identificar os valores efetivamente repassados;

VI – identificar eventuais saldos pendentes;

VII – calcular os encargos legais incidentes;

VIII – verificar se os encargos foram efetivamente pagos;

IX – verificar a existência de eventual prejuízo financeiro ao patrimônio do PREVICAN;

X – identificar, sem prejulgamento, os agentes públicos cujas atribuições tenham relação com os fatos;

XI – analisar as justificativas eventualmente apresentadas;

XII – apresentar relatório conclusivo contendo as providências administrativas, financeiras, contábeis e jurídicas cabíveis.

Art. 3º - A apuração abrangerá, inicialmente, as competências de dezembro/2025, 13º salário e janeiro a agosto/2026, sem prejuízo da inclusão de outras competências que sejam identificadas durante a instrução e que guardem relação com o objeto do processo.

Art. 4º - A instrução do processo será realizada por **Comissão de Apuração**, a ser constituída por ato próprio da autoridade administrativa competente, em cumprimento à presente Resolução.

Parágrafo único. Os membros da Comissão farão jus ao recebimento de incentivo financeiro no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), nos termos do art. 258, inciso I, da Lei Complementar nº 028/2002.

Art. 5º - A Comissão deverá promover, no mínimo:

I – levantamento dos valores devidos;

II – conferência das folhas de pagamento;

III – análise dos empenhos e liquidações;

IV – conferência dos comprovantes bancários;

V – confronto entre os registros contábeis do Município e do PREVICAN;

VI – levantamento dos encargos legais;

VII – apuração de eventual prejuízo financeiro;

VIII – identificação das atribuições dos agentes envolvidos;

IX – notificação dos eventuais responsáveis;

X – análise das defesas e documentos apresentados;

XI – elaboração de relatório conclusivo.

Art. 6º - Na apuração de eventual prejuízo financeiro, a Comissão deverá distinguir:

I – o débito previdenciário principal;

II – os encargos legais decorrentes do atraso;

III – eventual prejuízo financeiro adicional efetivamente comprovado.

Art. 7º - Fica expressamente determinado que **a instauração do processo não representa prejulgamento quanto à existência de irregularidade, dano ou responsabilidade de qualquer agente**, devendo qualquer conclusão ser fundamentada nos elementos produzidos no curso da instrução.

Art. 8º - Será assegurado aos eventuais interessados o **contraditório e a ampla defesa**, na forma da legislação aplicável.

Art. 9º - Concluída a instrução, o relatório da Comissão será encaminhado ao Conselho Curador para apreciação e deliberação quanto às providências cabíveis.

Art. 10 - A presente Resolução será encaminhada ao Diretor Executivo para adoção das providências administrativas necessárias à constituição da Comissão e ao regular processamento do feito.

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

Canarana-MT, 01 de outubro de 2026.

CONSELHO CURADOR DO PREVICAN

Cristiane Geni Lorenzetti Finato Rafael Fernando G. Koester

Presidente Vice-Presidente

Eliane Marques Benedito Angelica Liese Leobet

Secretária Membro

Leticia Alves Rocha Rosane Fries

Membro Membro

Anair Borges Seibert Liane Iarosczniski

Membro Membro

DESPACHO 01/2026

RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR Nº 001/2026

1. Fica o Diretor Executivo do PREVICAN incumbido de dar cumprimento à presente Resolução, adotando os atos administrativos necessários à instauração e regular instrução do processo administrativo, inclusive mediante a constituição, por Portaria, de Comissão de Apuração, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da imparcialidade, da motivação, da legalidade e da busca da verdade material.

1. A Comissão de Apuração será responsável pela instrução do processo, competindo-lhe promover o levantamento documental, a identificação das competências eventualmente inadimplidas, a apuração dos valores principais e dos encargos legais incidentes, bem como verificar, mediante elementos objetivos, a eventual existência de prejuízo financeiro ou patrimonial ao PREVICAN.

1. A Comissão de Apuração não exercerá função decisória, competindo-lhe exclusivamente instruir o processo e apresentar relatório circunstanciado ao Conselho Curador.

1. Concluída a instrução, o processo será encaminhado ao Conselho Curador para apreciação do relatório final e adoção das providências que entender cabíveis, nos termos do art. 68, IV, da Lei Municipal nº 695/2005.

Cristiane Geni Lorenzetti Finato Rafael Fernando G. Koester

Presidente Vice-Presidente

Eliane Marques Benedito Angelica Liese Leobert

Secretária Membro

Leticia Alves Rocha Rosane Fries

Membro Membro

Anair Borges Seibert Liane Iarosczynski

Membro Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

LICITAÇÃO
RESOLUÇÃO 022/CMS/2026.

RESOLUÇÃO 022/CMS/2026.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Carlinda, em sua 003/2026 Reunião Extraordinária, realizada no dia 09 de outubro de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

RESOLVE

Artigo 1º - Aprovar a Recurso Financeiro no valor de R$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais) para Incremento de custeio a Saúde município de Carlinda Mato Grosso;

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada e/ou Afixada

Cumpre-se.

Carlinda-MT, 09 de outubro de 2026.

.....

ÉRICA MARCIELI FURLAN DE PEDRI DE CAMPOS

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Dec. nº 162/2025

.....

AMANDA CRISTINA RIBEIRO DE OLIVEIRA COUTINHO

Secretária Municipal de Saúde

Dec.076/26

Homologo a Resolução CMS/Carlinda nº 022/CMS/2026, nos termos do § 2º, artigo 1º, da

Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 346/2026.

SÚMULA: CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, O CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2025.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica **CONVOCADO**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, o candidato aprovado pelo Concurso Público Municipal nº 001/2025, homologado dia 13 de maio de 2026.

Nº. INSC	NOME	APROVADO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
0264269	TIAGO GOES PACHECO	16º APROVADO

Artigo 2º - Os candidatos convocados deverão comparecer à Sede da Prefeitura Municipal de Carlinda – Departamento de Recursos Humanos, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

Artigo 3º- Deverão apresentar os documentos solicitados, conforme Item 9.2 do Edital.

Artigo 4º- A apresentação dos exames médico Pré-Admissional, sob responsabilidade do candidato, conforme Item 9.2 do Edital.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 13 de outubro de 2026.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

De conformidade com o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXILIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT.**

VALOR GLOBAL: **R$21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais)**

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

EMPRESA CONTRATADA: **TALSKI SISTEMAS LTDA** inscrita no **CNPJ nº 19.318.790/0001-86**

Carlinda - MT, 09 de outubro de 2026.

DEISE DIONE MUTSCHALL

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

TRIBUTOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2026

Texto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 67/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL 25/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: **ROGERIO FERNANDES DE SOUZA 01740854195 - CNPJ: 34.883.654/0001-22**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS PARA EVENTOS, INCLUINDO SISTEMAS DE SONORIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, ESTRUTURAS MODULARES, PALCOS, TRELIÇAS, GRIDS E DEMAIS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, PA-

RA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

VALOR: R$ 119.750,00 (Cento e dezenove mil e setecentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 01.10.2026 a 30.09.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 01/10/2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 25, DE 03 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, a lei Orgânica do Município de Castanheira/MT e a Lei Municipal nº 1023/2025;

DECRETA

Art. 1º - Fica suplementada a importância de R$ 3.821.863,08 (três milhões, oitocentos e vinte e um mil, oitocentos e sessenta e três reais, oito centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	001 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Cód. Red.	Dotação	Valor
62	03.001.04.122.0006.1004.4.4.90.52.1.500.0000000	R$ 5.000,00
74	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.36.1.500.0000000	R$ 15.000,00
76	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.40.1.500.0000000	R$ 12.000,00
	Subtotal	R$ 32.000,00

ÓRGÃO	06 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Cód. Red.	Dotação	Valor
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 7.000,00
167	06.001.12.361.0013.2022.3.3.90.30.1.500.1001000	R$ 30.000,00
	Subtotal	R$ 37.000,00

ÓRGÃO	06 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	002 - FUNDEB - FUNDO DE DES. DA ED. BÁSICA	
Cód. Red.	Dotação	Valor
171	06.002.12.361.0014.2023.3.1.90.04.1.543.0000000	R$ 80.000,00
172	06.002.12.361.0014.2023.3.1.90.11.1.500.1001000	R$ 210.000,00
176	06.002.12.361.0014.2023.3.1.91.13.1.540.1070000	R$ 200.000,00
	Subtotal	R$ 490.000,00

ÓRGÃO	07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
UNIDADE	001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Cód. Red.	Dotação	Valor
229	07.001.10.122.0018.2031.3.3.90.14.1.500.1002000	R$ 5.000,00
237	07.001.10.122.0018.2031.4.4.90.52.1.500.1002000	R$ 10.000,00
246	07.001.10.301.0019.2033.3.1.90.04.1.500.1002000	R$ 150.000,00
273	07.001.10.301.0019.2036.3.3.90.36.1.500.1002000	R$ 20.000,00
274	07.001.10.301.0019.2036.3.3.90.39.1.621.0000000	R$ 130.000,00
292	07.001.10.302.0020.1026.4.4.90.52.1.601.0000000	R$ 334.000,00
301	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.14.1.500.1002000	R$ 50.000,00
303	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.33.1.621.0000000	R$ 70.000,00
304	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.36.1.500.1002000	R$ 100.000,00
305	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.39.1.621.0000000	R$ 22.240,00
310	07.001.10.302.0020.2061.3.3.71.70.1.600.0000000	R$ 20.000,00
	Subtotal	R$ 911.240,00

ÓRGÃO	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Cód. Red.	Dotação	Valor
364	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 200,00
368	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.93.1.501.0000000	R$ 4.691,08
	Subtotal	R$ 4.891,08

ÓRGÃO	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	003 - FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
Cód. Red.	Dotação	Valor
396	08.003.08.243.0031.2056.3.3.90.36.1.500.0000000	R$ 20.000,00
400	08.003.08.243.0031.2062.3.1.90.04.1.501.0000000	R$ 50.000,00
	Subtotal	R$ 70.000,00

ÓRGÃO	09 – SEC. MUN. DE VIAÇÃO E URBANISMO
UNIDADE	001 - DEPTO DE SERVICOS URBANOS

Cód. Red.	Dotação	Valor
435	09.001.15.452.0026.2051.3.3.90.93.1.501.0000000	R$ 51.892,00
	Subtotal	R$ 51.892,00

ÓRGÃO	09 – SEC. MUN. DE VIAÇÃO E URBANISMO	
UNIDADE	002 - DEPTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	
Cód. Red.	Dotação	Valor
450	09.002.26.782.0027.2052.3.3.90.30.1.500.0000000	R$ 600.000,00
453	09.002.26.782.0027.2052.3.3.90.39.1.500.0000000	R$ 400.000,00
453	09.002.26.782.0027.2052.3.3.90.39.1.711.0000804	R$ 50.000,00
	Subtotal	R$ 1.050.000,00

ÓRGÃO	10 - SEC. MUN. DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	
UNIDADE	002 - DEP. DE CULTURA	
Cód. Red.	Dotação	Valor
184	10.002.13.392.0017.1087.3.3.90.39.1.500.0000000	R$ 174.840,00
484	10.002.13.392.0017.1087.3.3.90.39.1.701.0000000	R$ 1.000.000,00
	Subtotal	R$ 1.174.840,00
	TOTAL SUPLEMENTADO	**R$ 3.821.863,08**

Art. 2º - Os recursos necessários à suplementação que trata o Art. 1º deste Decreto decorrem da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	02 - EXECUTIVO	
UNIDADE	001 - GABINETE DO PREFEITO	
Cód. Red.	Dotação	Valor
3	02.001.04.122.0006.2003.3.1.90.04.1.500.0000000	R$ 150.000,00
15	02.001.04.122.0006.2060.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 499,00
16	02.001.04.122.0006.2060.3.3.90.36.1.501.0000000	R$ 499,00
17	02.001.04.122.0006.2060.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 499,00
18	02.001.04.122.0006.2060.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 499,00
19	02.001.04.122.0006.2060.4.4.90.52.1.501.0000000	R$ 499,00
20	02.001.04.122.0006.2066.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 4.999,00
21	02.001.04.122.0006.2066.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 4.999,00
31	02.001.04.364.0002.2004.3.3.50.41.1.501.0000000	R$ 26.499,00
32	02.001.04.364.0002.2004.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 29.999,00
	Subtotal	R$ 218.991,00

ÓRGÃO	02 - EXECUTIVO	
UNIDADE	002 - DEPTO DE ÁGUA E ESGOTO	
Cód. Red.	Dotação	Valor
33	02.002.17.512.0004.1003.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 499,00
34	02.002.17.512.0004.2006.3.1.90.04.1.500.0000000	R$ 9.999,00
45	02.002.17.512.0004.2006.3.3.90.91.1.501.0000000	R$ 999,00
46	02.002.17.512.0004.2006.3.3.90.92.1.501.0000000	R$ 999,00
47	2.002.17.512.0004.2006.3.3.90.93.1.501.00000000	R$ 999,00
	Subtotal	R$ 13.495,00

ÓRGÃO	02 - EXECUTIVO	
UNIDADE	003 - CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL	
Cód. Red.	Dotação	Valor
49	02.003.04.124.0005.2007.3.1.90.04.1.501.0000000	R$ 499,00
51	02.003.04.124.0005.2007.3.1.90.13.1.500.0000000	R$ 499,00
57	02.003.04.124.0005.2007.3.3.90.36.1.500.0000000	R$ 499,00
	Subtotal	R$ 1.497,00

ÓRGÃO	02 - EXECUTIVO	
UNIDADE	004 - FUMSEP - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Cód. Red.	Dotação	Valor
60	02.004.06.181.0030.2055.3.3.50.41.1.501.0000000	R$ 499,00
61	02.004.06.181.0030.2055.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 499,00
	Subtotal	R$ 998,00

ÓRGÃO	03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Cód. Red.	Dotação	Valor
63	03.001.04.122.0006.1005.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 499,00
64	03.001.04.122.0006.1069.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 499,00
65	03.001.04.122.0006.2008.3.1.90.04.1.500.0000000	R$ 100.000,00
70	03.001.04.122.0006.2008.3.3.50.41.1.501.0000000	R$ 999,00
77	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.91.1.501.0000000	R$ 999,00
78	03.001.04.122.0006.2008.3.3.90.92.1.501.0000000	R$ 499,00
	Subtotal	R$ 103.495,00

ÓRGÃO	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
UNIDADE	001 - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	
Cód. Red.	Dotação	Valor
81	04.001.04.123.0008.2012.3.1.90.04.1.500.0000000	R$ 100.000,00

82	04.001.04.123.0008.2012.3.1.90.11.1.500.0000000	R$ 100.000,00
86	04.001.04.123.0008.2012.3.3.50.41.1.501.0000000	R$ 999,00
94	04.001.04.123.0008.2012.3.3.90.91.1.501.0000000	R$ 999,00
95	04.001.04.123.0008.2012.3.3.90.92.1.501.0000000	R$ 999,00
98	04.001.28.843.0009.2013.4.6.90.71.1.500.0000000	R$ 100.000,00
	Subtotal	R$ 302.997,00

ÓRGÃO	04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
UNIDADE	002 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
Cód. Red.	Dotação	Valor
100	04.002.25.751.0010.2015.3.3.90.30.1.500.0000000	R$ 150.000,00
100	04.002.25.751.0010.2015.3.3.90.30.1.751.0000000	R$ 100.000,00
101	04.002.25.751.0010.2015.3.3.90.39.1.500.0000000	R$ 50.000,00
102	04.002.25.751.0010.2015.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 29.999,00
	Subtotal	R$ 329.999,00

ÓRGÃO	05 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
UNIDADE	001 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
Cód. Red.	Dotação	Valor
104	05.001.20.606.0011.1012.4.4.90.52.1.700.0000000	R$ 649.999,00
105	05.001.20.606.0011.1013.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 19.999,00
106	05.001.20.606.0011.1013.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 19.999,00
107	05.001.20.606.0011.1013.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 4.999,00
108	05.001.20.606.0011.1013.4.4.90.52.1.501.0000000	R$ 4.999,00
109	05.001.20.606.0011.1080.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 4.999,00
110	05.001.20.606.0011.1080.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 4.999,00
111	05.001.20.606.0011.1080.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 4.999,00
112	05.001.20.606.0011.1080.4.4.90.52.1.501.0000000	R$ 4.999,00
113	05.001.20.606.0011.1082.4.4.90.51.1.501.0000000	R$ 49.999,00
116	05.001.20.606.0011.2016.3.1.90.04.1.500.0000000	R$ 150.000,00
117	05.001.20.606.0011.2016.3.1.90.11.1.500.0000000	R$ 150.000,00
121	05.001.20.606.0011.2016.3.3.50.41.1.501.0000000	R$ 999,00
127	05.001.20.606.0011.2016.3.3.90.91.1.500.0000000	R$ 999,00
128	05.001.20.606.0011.2016.3.3.90.92.1.501.0000000	R$ 999,00
129	05.001.20.606.0011.2016.3.3.90.93.1.501.0000000	R$ 999,00
	Subtotal	R$ 1.073.986,00

ÓRGÃO	05 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
UNIDADE	002 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
Cód. Red.	Dotação	Valor
132	05.002.20.541.0012.2017.3.1.90.04.1.501.0000000	R$ 999,00
133	05.002.20.541.0012.2017.3.1.90.11.1.501.0000000	R$ 14.999,00
134	05.002.20.541.0012.2017.3.1.90.13.1.501.0000000	R$ 1.999,00
136	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.30.1.501.0000000	R$ 9.999,00
137	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.33.1.501.0000000	R$ 999,00
138	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.36.1.501.0000000	R$ 1.999,00
139	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.39.1.501.0000000	R$ 9.999,00
140	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.40.1.501.0000000	R$ 1.999,00
141	05.002.20.541.0012.2017.3.3.90.93.1.501.0000000	R$ 999,00
142	05.002.20.541.0012.2017.4.4.90.52.1.501.0000000	R$ 3.999,00
	Subtotal	R$ 47.990,00

ÓRGÃO	06 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Cód. red.	Dotação	Valor
144	06.001.12.361.0013.1019.4.4.90.52.1.570.0000000	R$ 699.999,00
145	06.001.12.361.0013.1020.4.4.90.61.1.500.1001000	R$ 499,00
147	06.001.12.361.0013.2019.3.1.90.04.1.500.1001000	R$ 100.000,00
148	06.001.12.361.0013.2019.3.1.90.11.1.500.1001000	R$ 150.000,00
152	06.001.12.361.0013.2019.3.3.50.41.1.500.1001000	R$ 999,00
159	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.91.1.500.1001000	R$ 29.999,00
160	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.92.1.500.1001000	R$ 999,00
161	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.93.1.500.1001000	R$ 999,00
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.1.500.1001000	R$ 500.000,00
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.1.550.0000000	R$ 150.000,00
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.1.571.0000000	R$ 94.921,08
	Subtotal	R$ 1.728.415,08
	TOTAL ANULADO	**R$ 3.821.863,08**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 03 de junho de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 30/2026

O Município de Castanheira/MT torna público que fará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2026,** do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM"** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS HOSPITALARES E SUPRIMENTOS NUTRICIONAIS (FÓRMULAS INFANTIS) – ITENS FRUSTRADOS, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT,** sessão marcada para o dia **26/10/2026** às **08h:00min**. Maiores informações pelo fone 66 2018-0151, pelo e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br.

Castanheira - MT, 09 de outubro de 2026.

Aline de Oliveira

Agente de Contratação

Portaria nº 068/2026

LICITAÇÃO
DECISÃO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

RECURSO ADMINISTRATIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 74/2026

RECORRENTE: CASA DE APOIO VIDA IDEAL ASSISTÊNCIA **CNPJ:** 57.695.274/0001-60

RECORRIDA: SUPORTE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA **CNPJ:** 52.745.127/0001-33

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (CASA DE APOIO) E ASSISTÊNCIA A PACIENTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT.

(...)

VI – DA DECISÃO

Diante dos fundamentos acima expostos, CONHEÇO DO RECURSO ADMINISTRATIVO interposto pela empresa CASA DE APOIO VIDA IDEAL ASSISTÊNCIA, por ser próprio e tempestivo, e, no mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO, mantendo-se integralmente a decisão proferida na sessão pública do Pregão Presencial nº 27/2026, que declarou a empresa SUPORTE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ nº 52.745.127/0001-33, HABILITADA E VENCEDORA DO ITEM, pelo valor de R$ 102,50 (cento e dois reais e cinquenta centavos) por diária.

Ressalva-se que a manutenção da decisão não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral de todas as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta apresentada, ficando a futura execução sujeita à fiscalização da Administração Municipal, nos termos dos instrumentos que regem a contratação.

Dê-se ciência à Recorrente e publique-se o extrato desta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso (AMM - Associação Mato-Grossense dos municípios) e, considerando o disposto no Art. 165, §2º, da Lei 14.133/2021, remeta-se os autos a autoridade superior.

Castanheira/MT, 09 de outubro de 2026.

Aline de Oliveira

Agente de Contratação

Portaria nº 068/2026

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

Processo Administrativo nº 64/2026

O Município de Castanheira/MT torna público o credenciamento referente ao Chamamento Público nº 07/2026, que tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços junto à secretaria municipal de assistência social do município de Castanheira/MT, com a finalidade de atender às demandas dos serviços, programas e unidades da assistência social, contemplando as funções de cuidador de idoso diurno e noturno, cuidador infantil diurno e noturno, orientador social, serviços gerais e cozinheira, conforme condições, quantidades, cargas horárias e demais especificações estabelecidas no termo de referência e no edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seq.	Código	Item/serviço	
14	191400	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – ORIENTADOR SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS – VAGA 01	
Posição		Credenciado	CNPJ
1º		67.663.273 BRUNA DE CAMARGO GRIFANTE	67.663.273/0001-97

Castanheira – MT, 09 de outubro de 2026.

ALINE DE OLIVEIRA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 26, DE 03 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA/MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, a lei Orgânica do Município de Castanheira/MT e a Lei Municipal nº 1023/2025;

DECRETA

Art. 1º - Fica suplementada na importância de R$ 401.101,62 (quatrocentos e um mil, cento e um reais, sessenta e dois centavos), as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	06 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Cód. red.	Dotação	Valor
146	06.001.12.361.0013.1052.4.4.90.52.2.501.0000000	R$ 15.016,00
154	06.001.12.361.0013.2019.3.3.90.30.2.501.0000000	R$ 7.217,80
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.2.501.0000000	R$ 15.286,28
162	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.30.2.553.0000000	R$ 12.700,53
164	06.001.12.361.0013.2020.3.3.90.39.2.553.0000000	R$ 6.080,99
	Subtotal	R$ 56.301,60

ÓRGÃO	06 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	
UNIDADE	003 - EDUCAÇÃO INFANTIL	
Cód. red.	Dotação	Valor
218	06.003.12.365.0015.2028.3.3.90.30.2.500.1001000	R$ 1.813,77
	Subtotal	R$ 1.813,77

ÓRGÃO	07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
UNIDADE	001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Cód. red.	Dotação	Valor
279	07.001.10.301.0019.2036.4.4.90.52.2.621.0000000	R$ 1.940,00
305	07.001.10.302.0020.2039.3.3.90.39.2.600.0000000	R$ 82.050,00
	Subtotal	R$ 83.990,00

ÓRGÃO	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Cód. red.	Dotação	Valor
364	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.39.2.660.0000000	R$ 1.080,00
364	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.39.2.661.0000000	R$ 1.621,00
368	08.001.08.244.0023.2049.3.3.90.93.2.501.0000000	R$ 40.295,25
	Subtotal	R$ 42.996,25

ÓRGÃO	09 - SEC. MUN. DE VIAÇÃO E URBANISMO	
UNIDADE	001 - DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS	
Cód. red.	Dotação	Valor
420	09.001.15.452.0026.1085.4.4.90.51.2.501.0000000	R$ 216.000,00
	Subtotal	R$ 216.000,00
	TOTAL SUPLEMENTADO	**R$ 401.101,62**

Art. 2º - Os recursos necessários à suplementação que trata o Art. 1º deste Decreto correrão por conta do Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 03 de junho de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE
ERRATA AO ATO DE EXONERAÇÃO Nº067-2026

ERRATA AO ATO DE EXONERAÇÃO N° 067 /2026

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o concurso para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Saude de Chapada dos Guimaraes-MT de que trata o edital do concurso nº001/2003.

RESOLVE

I-Exonerar a pedido a **Srª. ELENIZE STROBEL DIAS ,** do quadro de pessoal efetivo como Odontóloga, lotado na Secretaria Municipal de Saúde aprovado no Concurso Público nº001/2003

II – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 08 de Outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

SAAE
EXTRATO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CRED005/2026

EXTRATO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº CRED005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026

O Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Chapada dos Guima-

rães – SAAE-CG torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Credenciamento nº CRED005/2026, referente ao Processo Administrativo nº 014/2026, cujo objeto é o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços sob demanda de instalação, aquisição, manutenção preventiva e corretiva de câmeras de segurança e sistemas de controle de acesso, conforme condições e especificações constantes no Edital e no Termo de Referência.

O valor estimado global da contratação é de R$ 20.873,43 (vinte mil, oitocentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos).

O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação terá início em 13 de outubro de 2026, das 7h às 11h e das 13h às 17h, no Departamento de Licitação do SAAE-CG, situado na Rua do Aricás, Bairro Santa Cruz, Chapada dos Guimarães/MT, CEP 78.195-000.

O edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do SAAE-CG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme indicado no edital. Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@saaechapada.com.br, com indicação do número do credenciamento.

Chapada dos Guimarães/MT, 09 de outubro de 2026.

GUILHERME HENRIQUE DE OLIVEIRA COSTA

Diretor-Geral – SAAE-CG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTABILIDADE
ATA RELATIVO À AUDIÊNCIA PÚBICA REFERENTE A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2027

Aos 09 dias do mês de Outubro de 2026 às 08h00min, reuniram-se no Município de Cláudia, tendo por local a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Cláudia/MT, para a realização da audiência pública relativo à apresentação e discussão da Lei Orçamentária Anual (LOA) 2027, a palestrante Sra. Ana Paula Feldhaus agradeceu aos presentes e na sequência iniciou as apresentações dos slides. Explicando a importância da audiência e participação da população sugerindo e propondo melhorias nos programas para a elaboração do PPA 2026-2029 (Plano Plurianual) após a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentarias) define as metas ficais e o equilíbrio fiscal para a elaboração da LOA do exercício. Após comentou que a LOA detalha quanto o governo espera arrecadar e como pretende gastar durante o ano. Partindo para os slides com as expectativas de receita para 2027, a receita consolidada ficou em R$ 171.917.700,00, um crescimento de 12,10% em relação a 2026. Na sequencia slides sobre as receitas por origem esperadas para o ano. Seguindo com as estimativas de despesas e a distribuição por secretaria, a de Educação ficará com 30%, Obras 27,4% e Saúde 13,8% sendo as de maior orçamento. Na series de slides seguintes mostrou a distribuição das despesas por função programa e ação, destacando os investimentos das secretaria de educação e obras. Ao final o palestrante solicitou que havendo dúvidas as mesmas poderão ser encaminhadas para a secretaria de finanças do município e que toda a apresentação estará salva nas redes sociais e os slides poderão ser obtidos através do site da Prefeitura Municipal de Claudia.

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **DOUGLAS HENRIQUE FREIRE DOS SANTOS 03590898100**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 40.604.224/0001-27, com endereço na Rua Antônio Correa, n.º 475,Bairro União CEP: 78.540-000, fone WhatsApp: 66-9689-7980, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **DOUGLAS HENRIQUE FREIRE DOS SANTOS**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 001/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 001/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 10/11/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia – MT, 30 de setembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

DOUGLAS HENRIQUE FREIRE DOS SANTOS 03590898100

DOUGLAS HENRIQUE FREIRE DOS SANTOS

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025.

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **V. J. REFRIGERACAO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 11.986.774/0001-50, om endereço na Rua Epitácio Pessoa, n.º 1272, Bairro Centro, fone WhatsApp: 66-99604-9765/66-3546-1199, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **JOÃO JUNIOR IGNÁCIO COSTA**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 002/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 002/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 002/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 002/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 10/11/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 02 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

V. J. REFRIGERACAO LTDA

JOÃO JUNIOR IGNÁCIO COSTA

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025.

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **IDEAL CLIMA CLIMATIZAÇÃO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 24.617.929/0001-22, com endereço na Rua Juscelino Kubischeck, n.º 158, Bairro Centro, Cidade de Terra Nova do Norte/MT, com endereço eletrônico: ednatvtnn@hotmail.com, fone WhatsApp: 66-99710-0234, neste ato representada por sua representante legal, Srª. **EDNA TAVARES**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 004/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 004/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para

prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 004/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 004/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 10/11/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 02 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

IDEAL CLIMA CLIMATIZAÇÃO LTDA

EDNA TAVARES

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **NILTON BASILIO DA SILVA,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 37.664.103/0001-66, com endereço na Av. Brasil, n.º 1600W, Bairro Residencial Flamboyant, Cidade de Nova Mutum/MT, com endereço eletrônico: basilioclimatizacao@hotmail.com, fone WhatsApp: 65- 99672-0358, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **NILTON BASILIO DA SILVA**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 005/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 005/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 005/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 005/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 10/11/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 02 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

NILTON BASILIO DA SILVA

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **JR CLIMATIZAÇÃO LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 46.392.677/0001-13, com endereço na Ra Projetada 15, nº 691, Bairro Jardim Morumbi, Cidade de Sinop/MT, com endereço eletrônico: juniorviero25tnn@hotmail.com, fone WhatsApp: 66-99719-1418, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **JUNIOR VIERO**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 006/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 006/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 006/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 006/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 10/11/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 02 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

JR CLIMATIZAÇÃO LTDA

JUNIOR VIERO

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **62.582894 MARIA EDUARDA DA SILVA GOMES**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 62.582.894/0001-22, com endereço na Rua Amarilho Noves, nº 79, Bairro Jardim União, Cidade de Claudia/MT, com endereço eletrônico: mariaed_@outlook.com, fone WhatsApp: 66-9.9917-8586, neste ato representada por seu representante legal, Sra. **MARIA EDUARDA DA SILVA GOMES**; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 009/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 009/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 009/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 009/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 03/12/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia – MT, 30 de setembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

62.582894 MARIA EDUARDA DA SILVA GOMES

MARIA EDUARDA DA SILVA GOMES

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2025

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2025, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **50.875.867 VINICIUS PORTES TONELLI**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 50.875.867/0001-69, com endereço na Rua Ferreira Mendes , n.º 1459,Bairro Centro CEP: 78.540-000, fone WhatsApp: 66-9.9977-4514, neste ato representada por seu representante legal, Sr. **VINICIUS PORTES TONELLI,** tendo em vista os termos do Termo original nº 010/2025, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 010/2025, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 010/2025 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 010/2025.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 03/12/2025.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia – MT, 30 de setembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

50.875.867 VINICIUS PORTES TONELLI

VINICIUS PORTES TONELLI

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa

jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **DELCIO FREIRE DOS SANTOS 68926073149**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 26.392.015/0001-36, com endereço na Rua Antônio Correa, n.º 475, Bairro União, CEP: 78.540-000, fone WhatsApp: 66-99629-2466; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 001/2026, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2026, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2026 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 001/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 05/02/2026.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia – MT, 30 de setembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

DELCIO FREIRE DOS SANTOS 68926073149

DELCIO FREIRE DOS SANTOS

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 006/2026, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, REMOÇÃO, LIMPEZA E REINSTALAÇÃO E RECARGAS DE GÁS EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, CONFORME NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT.

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado como **CREDENCIANTE** e, de outro lado, a empresa **JULIO CESAR NUNES DO NASCIMENTO**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob N.º 26.039.181/0001-53, com endereço na Rua Toledo, n.º 462, Bairro Jardim Terra Rica, CEP: 78.557-548, Sinop-MT, telefone: 66-99605-7232, neste ato representada por seu Proprietário **JULIO CESAR NUNES DO NASCIMENTO,** portador do CPF Nº. 042.656.901-65 e RG Nº. 001857564 SEJSP/MS, residente e domiciliado à Rua Toledo, n° 462, Bairro Jardim Terra Rica, no município de Sinop-MT; doravante denominado como **CREDENCIADA,** tendo em vista os termos do Termo original nº 006/2026, ajustam e acordam celebrar o presente Aditivo nos termos da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 006/2026, que tem como objeto o CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva, remoção, limpeza e reinstalação e recargas de gás em aparelhos de ar-condicionado, conforme necessidades das secretarias municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Fica prorrogada a vigência do Termo de Credenciamento nº 006/2026 por **mais 06 (seis) meses,** passando a vigorar de **04 de outubro de 2026 a 03 de abril de 2027**, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado para o período prorrogado permanece o mesmo, sendo os pagamentos realizados conforme demanda efetiva, pelos valores unitários fixados no Termo original, sem reajuste nesta oportunidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Aditivo correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2026/2027, conforme Cláusula Décima Primeira do Termo original, que serão devidamente reforçadas/reempenhadas no início do exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO:

5.1 Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do Termo de Credenciamento nº 006/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 06/08/2026.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 30 de setembro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

JULIO CESAR NUNES DO NASCIMENTO - CNPJ 26.039.181/0001-53

JULIO CESAR NUNES DO NASCIMENTO

CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 092/2026 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2026

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa F.D.D. SERVICOS LTDA, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência nos lotes 01 e 03 e a empresa RF DE SOUZA TRANSPORTE LTDA no lote 02, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS, MOTORISTAS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS AO TRANSPORTE DOS ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO RESIDENTES NAS ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Cláudia/MT, 09 de Outubro de 2026.

Marcos Fernando Feldhaus

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

EDITAL DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - COCALINHO - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 08 de Outubro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
A G P TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	86.687.522/0001-29	9865/00002/2026
ANTONIO ORLANDO SILVA DOS SANTOS	818.965.301-68	9865/00003/2026
ANTONIO ORLANDO SILVA DOS SANTOS	818.965.301-68	9865/00004/2026
FLAMBOYANT COMERCIAL AGROPECUARIA LTDA	49.400.245/0001-03	9865/00005/2026
FLAMBOYANT COMERCIAL AGROPECUARIA LTDA	49.400.245/0001-03	9865/00006/2026
JOSE DEODATO DA CUNHA (ESPÓLIO DE)	000.563.898-41	9865/00007/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: ABIA JULIANE CASSOL	Matrícula: 00001078
Cargo: SECRETARIA DE FINANÇAS / 1901	Assinatura:

Data de afixação: 08/10/2026

Data de desafixação: 23/10/2026

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Saúde.

Servidor (a): ICLEA LEITE BRITO.

Cargo/Função: MONITORA.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO. **Perícia DEFERIDA, porém reduzida de 60 para 30 dias,** após esse período voltar as suas atividades laborais no dia 25/10/2026.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT,09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Médica.

Servidor (a): ADRIANA VIEIRA DA LUZ PINTO.

Cargo/Função: INSPETOR ESCOLAR - SELETIVO.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO. **DEFERIDA**, devendo voltar as atividades laborais dia 16/10/2026.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT,09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Médica.

Servidor (a): EDVANIR LOPES ARRUDA AMARAL.

Cargo/Função: Professora.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **Perícia DEFERIDA** 90 DIAS. Recomenda-se exame neurológico e funcional visando o pedido do médico assistente que prever o benefício previdenciário**.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Saúde do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): RITA DE CASSIA PIRES RODRIGUES.

Cargo/Função: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Saúde

Situação: **Perícia DEFERIDA**, após esse período voltar as atividades laborais dia 01/12 /2026.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Rita De Cassia Pires Rodrigues

Secretária de Municipal de Saúde de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Saúde do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): MAIRA MENDES LEMOS.

Cargo/Função: NUTRICIONISTA.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Saúde

Situação: **Perícia DEFERIDA,** voltar atividades laborais dia 13/10/2026.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Rita De Cassia Pires Rodrigues

Secretária de Municipal de Saúde de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Médica.

Servidor (a): FLAVIA DANIELLA DA COSTA OLIVEIRA.

Cargo/Função: PROFESSOR.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO. **Perícia DEFERIDA**, e reduzida de 60 dias para 30 dias, retorno as suas atividades laborais 01/11/26.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT,09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): EDNESIO PINTO DE SOUZA.

Cargo/Função: Professor.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **Perícia DEFERIDA,** após esse período voltar as suas atividades laborais no dia 19/11/2026**.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): LUCIENE PEREIRA OLIVEIRA.

Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **DEFERIDA**, pelo período de 90 dias**.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Turismo e Meio Ambiente do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): ELEN FERNANDA PEREIRA PARENTE.

Cargo/Função: DIRETOR DE DIVISAO DE TURISMO.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

SITUAÇÃO: **DEFERIDA**, pelo período de 90 dias**.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Naira Rosana Noronha Borges Coelho

Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Medica.

Servidor (a): JOSE SARAIVA DA SILVA.

Cargo/Função: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILANCIA.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **Licença DEFERIDA.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANO

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Tratamento de Saúde.

Servidor (a): ANTONIA ROSA BORGES DOS SANTOS SOUZA.

Cargo/Função: PROFESSORA.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **Perícia DEFERIDA**, devendo voltar as suas atividades laborais 28/11/2026**.**

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretária de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença Saúde.

Servidor (a): ELCIARA FIDELES DA SILVA.

Cargo/Função: AGENTE DE SERVICOS URBANOS.

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

SITUAÇÃO: **Perícia DEFERIDA**, após esse período voltar as suas atividades laborais no dia 08/10/2026.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 09 de outubro de 2026.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
OFÍCIO Nº 909/2026/SME COLÍDER, 8 DE OUTUBRO DE 2026.

Prezado (a) Senhor (a):

Solicitamos a publicação de **férias** da profissional no cargo de **professor** remanescente da rede, exercendo as atividades na Secretaria Municipal de Educação, bem como o pagamento de 1/3 de férias referente aos 15 dias de férias coletivas de julho de 2026:

NOME	Mat.	Local trabalho	Cargo	Período a usufruir	Total dias	Período aquisitivo
1. Flávia Correa da Silveira Lopes	2210	SME	Professor	19/10/26 a 02/11/26	**15**	Referente ao recesso escolar de julho/2026

Atenciosamente,

Adriano Marcos Camilo de Oliveira,

Secretário Municipal de Educação,

Portaria n.º 618/2025.

Ao Setor de Recursos Humanos,

Prefeitura,

Colíder/MT

MBM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 550/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - **EXONERAR,** a servidora, **JESSICA SOARES SIMPLICIO**, portadora da matricula n. 7587, do cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO
DECRETO Nº 152 /2026

SÚMULA: CONVOCA A X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COLÍDER/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **RODRIGO LUIZ BENASSI**, Prefeito do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Estadual e 121, IV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a importância da participação da sociedade na formulação, avaliação e fortalecimento das políticas públicas voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, como órgão deliberativo, normativo e controlador da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 11/2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que dispõe sobre a organização da **X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a **X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colíder/MT**, a ser realizada no dia **13 de novembro de 2026**, tendo como tema: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA e a Democracia Participativa."**

Parágrafo único. A X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como finalidade promover a participação social, a avaliação da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e a construção de propostas para o fortalecimento das ações de proteção integral.

Art. 2º Como etapa preparatória da **X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, serão realizadas as **Pré-Conferências Municipais**, no período de **03 a 06 de novembro de 2026**, conforme organização definida pelo CMDCA e pela Comissão Organizadora.

Art. 3º A organização e execução da **X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** ficarão sob a responsabilidade do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, juntamente com a Comissão Organizadora constituída para este fim.

Art. 4º Compete à Comissão Organizadora adotar as providências necessárias para a realização da Conferência, incluindo planejamento, mobilização, divulgação, organização das etapas preparatórias e elaboração dos documentos resultantes do evento.

Art. 5º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, conforme disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 08 DE OUTUBRO de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal de Colíder/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 004/2026 - 1ª SESSÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT, torna público o resultado do julgamento referente ao **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**, cujo objeto é o Chamamento público para o Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação, realocação e fornecimento de peças de aparelhos de ar-condicionado tipo split para atender as demandas das Secretarias do Município de Colíder/MT. Foi declarada habilitada e credenciada na 1ª (primeira) sessão do processo em epígrafe, as seguintes empresas: 2A SOLUCÇÕES ELÉTRICAS, INDUSTRIAIS E ENERGIA SOLART LTDA ME – ITENS N° 01, 02 – VALOR TOTAL: R$ 925.000,00; E.E.L. ENGENHARIA E ASSESSORIA LTDA- ITENS N° 01, 02 – VALOR TOTAL: R$ 925.000,00; E. PEREIRA DA SILVA LTDA – ITENS N° 01, 02 – VALOR TOTAL: R$ 925.000,00; GABRIEL SALVALAGIO GAMA – ITENS N° 01, 02 – VALOR TOTAL: R$ 925.000,00; P.V.P. LOPES ME – ITENS N° 01, 02 – VALOR TOTAL; R$ 925.000,00.

Colíder-MT, 09 de outubro de 2026.

ANA CAROLINE DE SOUZA SCATAMBULI

Agente de Contratação

Publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 16/2026/CMDCA, 09 DE OUTUBRO DE 2026 DISPÕE TORNAR PÚBLICA A SUBSTITUIÇÃO DE CONSELHEIRO NO CONSELHO MUNICIPAL DA

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COLIDER - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, constante na Lei nº 2794/2015 alterada pela Lei nº 3290 de 30 de março de 2023.

CONSIDERANDO o Parágrafo único. Para cada titular, deverá ser indicado um suplente que o substituirá em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

RESOLVE:

. **Art. 1º Tornar Pública** a Substituição da Conselheira TITULAR: Márcia das Chagas pela Conselheira Bruna da Silva Souza Canno (TITULAR), e a substituição da Conselheira Daniela Aparecida O. Noronha, pela Conselheira Lívia Silvestre Maia Marcel Pereira Mattos, a quem competirá o exercício das funções do Conselho Municipal dos Conselho Municipal da Criança e do adolescente -CMDCA, seguimento governo representando a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração.

Parágrafo Único: O mandato dos membros será de 2 anos, podendo ser renovado conforme regras estabelecidas em seu regimento interno.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 2º- Registrada, publicada, cumpra-se.

Colíder-MT,09 de Outubro de 2026.

Beatriz Santos Del Moro Rocha de Andrade Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA-Colíder/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 546/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a senhora, **ANDREINA KAROLAINE APARECIDA DOS SANTOS,** para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO,** lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 08 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 08 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 08 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 547/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a senhora, **CHRYSLAINE PEREIRA DOS SANTOS,** para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO,** lotada na Secretaria Municipal de Esporte a Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 09 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 09 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS PORTARIA Nº 548/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, o senhor, **VANDER DIEGO PEREIRA DO NASCIMENTO,** para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO,** lotado na Secretaria Municipal de Esporte a Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 09 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 09 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 549/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - TRANSFERIR a lotação e o setor de trabalho dos servidores relacionadas abaixo, lotados na Secretaria Municipal de Gabinete Governo e Comunicação, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2026.

SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO - SETOR ANTIGO	LOTAÇÃO - SETOR ATUAL
ADRIELLEN EMILLI ZORZI RUEDA	7432	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL
ANNA CAROLINE NUNES DA SILVA	7335	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL
BIANCA GORGETE SOUZA	7546	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL
DANIEL ELIAS BARON SOARES	7996	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL
GEOVANNA GABRIELE DE OLIVEIRA SOUZA	8027	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - POLICIA MILITAR
JOAO HUMBERTO ANTUNES	8041	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL
NATALIA ZORZO DONADIA	7334	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO	SEC. MUN. DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO - DELEGACIA - POLICIA CIVIL

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 01 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 551/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, a senhora, **JESSICA SOARES SIMPLICIO,** para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO,** lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 02 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 09 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 539/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - TRANSFERIR a lotação, setor e subfolha da servidora relacionada abaixo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 01 de outubro de 2026.

SERVIDOR	MAT.	LOTAÇÃO - SETOR ANTIGO - SUBFOLHA	LOTAÇÃO - SETOR ATUAL - SUBFOLHA
SUZANA VICENTE	8009	FUNDEB 70% MANUTENCAO E ENCARGOS DO FUNDEB CRECHE - ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL ALISSON MATOS ROSS - FUNDEB 70% MANUTENCAO E ENCARGOS DO FUNDEB CRECHE - CONTRATADO	FUNDEB 70% MANUTENCAO E ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL - ESCOLA MUNICIPAL FABIO RIBEIRO DA CRUZ - FUNDEB 70% MANUTENCAO E ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL - CONTRATADO

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data 01 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 06 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2025.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder-MT**. Contratada: **SENAI – SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.** Instrumento Vinculante: Dispensa de Licitação Eletrônica nº 009/2025. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM DIVERSAS ÁREAS, A SEREM MINISTRADOS PELO SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, EM PARCERIA COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, EMPREGO, RENDA E TURISMO DE COLÍDER/MT, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO LOCAL E O FORTALECIMENTO DA ECONOMIA DO MUNICÍPIO COLIDER/MT. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA** Fica acrescentada a Cláusula Quinta – Do Prazo de Vigência do Contrato Original, o acréscimo de 12 (doze) meses, terminando o prazo de vigência do contrato em **03 de outubro de 2027**. Data de Assinatura: 02/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _340/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “SIDINEIA DE CASTRO SILVA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

Resolve,

Art. 1º Deferir a **Licença por motivo de doença em pessoa da família,** em favor da servidora Sra. SIDINEIA DE CASTRO SILVA, portadora da matricula nº 7232, efetiva, no cargo de AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, lotada na Secretaria Municipal Saúde e Saneamento, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início em 30/09/2026 e término em 02/10/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 30/09/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _341/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre o deferimento do retorno da Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor do servidor “ALTAIR BARBOSA RODRIGUES DE OLIVEIRA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o retorno da **Licença por motivo de doença em pessoa da família**, concedido através da Portaria n. 282/2026, durante o período de 14/08/2026 a 12/10/2026, em favor do servidor Sr. ALTAIR BARBOSA RODRIGUES DE OLIVEIRA, portador da matricula nº. 6958, efetivo, no cargo de PROFESSOR, lotado na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Colíder, fundamentado na Perícia Médica do Município, a partir de 03 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 03/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº. _342/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre o deferimento de prorrogação de afastamento por motivo de auxilio doença do INSS, em favor da servidora “VANUZA DIAS PEREIRA”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir a prorrogação do afastamento por motivo de auxilio doença do INSS, em favor da servidora Sra. VANUZA DIAS PEREIRA, portadora da matricula n. 7723, contratada por prazo determinado, no cargo de COZINHEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início dia 01/10/2026 ao término dia 19/10/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 01/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

CAMARA MUNICIPAL
EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT – RETIFICAÇÃO I

O Presidente da Câmara Municipal de Colniza, usando das atribuições legais, faz saber que fará a seguinte retificação conforme segue:

I – RETIFICAR parcialmente o **ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO -, conforme segue**

DATA	EVENTOS
02/10/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
05 a 20/10/2026	Período de Inscrições e envio dos títulos
05 a 07/10/2026	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
12/10/2026	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
20/10/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
21/10/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
27/10/2026	Divulgação da homologação das inscrições
28 e 29/10/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
04/11/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação do horário e local de aplicação da prova escrita objetiva
22/11/2026	**Aplicação da Prova Escrita Objetiva**
23/11/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
24 e 25/11/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
07/12/2026	Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar
08 e 09/12/2026	Recurso – Resultado Preliminar
11/12/2026	**Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final**

Câmara Municipal de Colniza, 09 de outubro de 2026.

Presidente

LICITAÇÃO-CONTRATOS
DESPACHO DO PREFEITO- PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2026

Processo nº 6234/2026

Licitação – Pregão Eletrônico SRP nº 16/2026

DESPACHO DO PREFEITO

Trata-se de Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP para futura e eventual aquisição de enfeites e materiais destinados à decoração natalina, para atender às demandas do Departamento de Cultura do Município de Colniza.

A licitante CASA NOEL LTDA interpôs recurso questionando a habilitação no certame da empresa GUERREIRO MÁQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA para os itens 01, 02 e 11 do certame por não ter apresentado Atestado de Capacidade Técnica para fornecimento dos produtos de forma compatível em características e prazos com o objeto da licitação, nos termos exigidos no Edital, no item 12.3, inciso I.

Em síntese, alega que os atestados legíveis apresentados pela Recorrida não demonstrariam experiência anterior com o fornecimento de enfeites e materiais de decoração natalina, pleiteando, ao final, a reforma da decisão para julgar a empresa recorrida inabilitada no processo licitatório para os itens 01, 02 e 11 do certame.

Apesar de oportunizado, a recorrida não apresentou contrarrazões.

O Pregoeiro analisou, entendeu pelo improvimento do recurso, vez que a equipe pregoeira teria analisado a documentação apresentada e identificou que entre os arquivos encaminhados pela recorrida, onde constava o documento atestado de capacidade técnica questionado, encontrava-se corrompido, impossibilitando sua leitura e, por ser um documento emitido pelo próprio município, em diligência, verificou a sua autenticidade e conteúdo, não se tratando de documento novo, mas para comprovar fatos existentes à época da abertura do certame, mantendo-se a decisão de habilitação para o certame.

Em razão da manutenção da decisão recorrida pelo pregoeiro, foi encaminhado para autoridade superior para análise, nos termos do artigo 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Encaminhado o processo à Procuradoria Geral do Município, esta manifestou pela inexistência de dúvida jurídica a respeito do inconformismo da recorrente, que foi devidamente analisado e decidido Pregoeiro, conforme as regras do Edital e da Lei nº 14.133/2021.

É o breve resumo.

Primeiramente, verifica-se o recurso é próprio e tempestivo, merecendo ser conhecido, conforme disposto no artigo 165, da Lei nº 14.133/21.

Quanto ao mérito da irresignação, verifica-se que não assiste razão à empresa recorrente, vez que, conforme restou analisado pelo Pregoeiro, a empresa recorrida apresentou Atestado de Capacidade Técnica para os itens 01, 02 e 11 do certame, cumprindo assim a exigência do item 12.3, inciso I, do Edital.

Denota-se que a equipe pregoeira foi cautelosa ao constatar que o arquivo que demonstrava que a recorrida detinha Atestado de Capacidade Técnica e apresentou no sistema de licitação encontrava-se corrompido e, autorizado pelo artigo 64, I, da Lei nº 14.133/2021, abriu diligência e constatou que se tratava de documento emitido pela própria administração sobre fato pré-existente à abertura do certame e, consultando o Departamento de Cultura do Município, verificou a existência, autenticidade e conteúdo do documento, tendo sido encaminhado o respectivo Atestado de Capacidade Técnica, emitido pela Coordenadora do Departamento de Cultura, Sra. Vanessa Maciel da Silva, documento que foi juntado aos autos e que descreve e relaciona expressamente os produtos fornecidos e que são compatíveis com os itens 01, 02 e 11, que descreve os objetos licitados.

Inclusive, o Pregoeiro ressaltou em sua decisão que *"o documento registra, ainda, que os equipamentos/produtos acima citados apresentaram bom desempenho operacional e estavam de acor-*

do com o objeto licitado, consignando também que a empresa cumpriu fielmente suas obrigações, não havendo nada que a desabone técnica e comercialmente."

A decisão de habilitação da empresa recorrida, portanto, decorreu de exame técnico criterioso, pautado exclusivamente nas regras previamente estabelecidas na Lei de Licitações, no Edital e na documentação efetivamente acostada nos autos.

Conclui-se, portanto, que a atuação do pregoeiro foi legítima, uma vez que o Edital não foi impugnado no momento apropriado (art. 164, da Lei nº 14.133/2021), e as exigências técnicas visam assegurar a segurança jurídica e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, sendo que a recorrente também compareceu normalmente à respectiva sessão pregoeira, tendo aceitado, ainda que tacitamente, as regras do certame.

Desta forma, com fundamento nas razões acima e adotando também como razão de decidir o entendimento do Pregoeiro, julgo pelo não provimento o recurso apresentado pela licitante CASA NOEL LTDA, mantendo a decisão do Pregoeiro e determinando o regular prosseguimento do processo licitatório.

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

Colniza, 08 de outubro de 2.026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL DE COLNIZA/MT

LICITAÇÃO-CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP 16/2026

Processo Administrativo nº 6.234/2026

O Prefeito do Município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso IV, do art. 71, da lei 14.133/21 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo 6.234/2026, **ADJUDICA** e respectivamente **HOMOLOGA** as empresas: **58.508.063 MARCIA M DA SILVA SOLUÇÕES EM COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ: 58.508.063/0001-33, GUERREIRO MÁQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 22.120.115/0001-52, HAUSE NEON PAINEIS LUMINOSOS LTDA, inscrita no CNPJ: 47.782.287/0001-12, JPLED LTDA, inscrita no CNPJ: 32.683.888/0001-09 e MINAS LIGHT COMERCIAL E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ: 50.397.807/0001-88,** no objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E MATERIAIS DESTINADOS À DECORAÇÃO NATALINA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.**

Colniza – MT, 09 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO-CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, CNPJ: 04.213.687/0001-02.

EMPRESAS REGISTRADAS: 58.508.063 MARCIA M DA SILVA SOLUÇÕES EM COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ: 58.508.063/0001-33, GUERREIRO MÁQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ: 22.120.115/0001-52, HAUSE NEON PAINEIS LUMINOSOS LTDA, inscrita no CNPJ: 47.782.287/0001-12, JPLED LTDA, inscrita no CNPJ: 32.683.888/0001-09 e MINAS LIGHT COMERCIAL E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ: 50.397.807/0001-88;

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E MATERIAIS DESTINADOS À DECORAÇÃO NATALINA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 167.522,78 (cento e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos);

VIGÊNCIA: Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial.

Colniza – MT, 09 de outubro de 2026.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial

Matrícula: 7360-1

LICITAÇÃO-CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2026

O Município de Colniza, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.213.68/0001-02, através da Secretaria Municipal de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 16/2026, publicada no dia 09 de outubro de 2026, processo administrativo nº 6.234/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 023/GP/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E MATERIAIS DESTINADOS À DECORAÇÃO NATALINA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº 16/2026 para registro de preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de

fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia anuência do fornecedor registrado.

§ 1º Ocorrendo a prorrogação temporal da Ata de Registro de Preços, dar-se-á a renovação dos quantitativos originais dos bens, restrita ao limite máximo das quantidades inicialmente previstas neste instrumento convocatório, com a exclusão de eventual saldo remanescente do período anterior.

§ 2º A eficácia da renovação de quantitativos de que trata o parágrafo anterior fica estritamente condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos de governança, a serem formalizados nos autos antes da assinatura do termo aditivo:

I - Realização de pesquisa de mercado atualizada demonstrando cabalmente a manutenção da vantajosidade econômica e a competitividade dos preços registrados perante a Administração Pública;

II - Justificativa formal da autoridade requisitante comprovando a real necessidade e o planejamento de consumo do quantitativo renovado para o novo período;

III - Demonstração de tempestividade, devendo o ato de prorrogação e renovação ser assinado obrigatoriamente dentro do prazo de validade da Ata original;

IV - Existência de autorização em norma regulamentar local vigente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3. A aquisição dos enfeites de decoração natalina será de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

2.4. Os itens solicitados da contratação devem ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias da notificação do empenho ao fornecedor, em remessa única ou parcelada, dentro da padronização seguida pelo órgão e descrições complementares contidas nos adendos presentes nos itens.

2.5. Os produtos deverão ser entregues conforme autorização de fornecimento/ solicitação de fornecimento, a qual será emitida conforme necessidades do Município de Colniza- MT, pelo departamento de compras.

2.6. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central, localizado na AV. DO CONTORNO, N 747, BAIRRO CENTRO, COLNIZA MT. Os horários para recebimento são das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira (dias úteis), ou em endereço encaminhado pela contratante à empresa vencedora**.**

2.7. Os objetos oriundos da contratação poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em prazo hábil de 05 (cinco) dias úteis, para não atrapalhar o desenvolvimento dos trabalhos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.8. Os itens solicitados deverão estar em perfeitas condições, conforme padrões e especificações estabelecidas.

2.9. A CONTRATADA terá as seguintes obrigações:

2.9.1. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

2.9.2. A CONTRATADA deverá estar de acordo com as seguintes documentações: Certidão da Federal, Estadual e Municipal; Alvará Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e CNDT.

2.9.3. Responsabilizar-se por todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, ocorrerem mediante a entrega dos itens solicitados.

2.9.4. A contratada se responsabilizará pela preservação e boa conservação do objeto, qualquer deformidade/ defeito seja no momento do frete ou no manuseio a CONTRATADA se responsabilizara pela troca do mesmo.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

3.2. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 17.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

Item	34804 Código	GUERREIRO MAQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ: 22.120.115/0001-52 R DOM ANTONIO MALAM, 407B ******** - POCAO, CUIABA - MT, CEP: 78015-608	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

		Telefone: (65) 9649-5859 **Descrição do Produto/Serviço**				
1	220.002.027	ARVORE VERDE LUXO, 2,10M DE ALTURA, COM 956 GALHOS Marca: wincy arvore	UN	1	538,99	538,99
2	220.002.015	BOLAS DECORATIVAS PARA ARVORES NATALINAS DE 8CM COMPOSTA POR POLIESTIRENO E POLICLORETO DE VINILA. PACOTE COM 6 BOLAS Marca: wincy bolas	PACOT	750	13,50	10.125,00
9	220.002.017	METEORO CASCATA- CONJUNTO COM NO MÍNIMO 20 TUBOS SUPER LEDS, FIO TRANSPARENTE C/ DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,8 MM, BIVOLT, EXTERNO, IP-44. CADA TUBO C/ 50 CM, C/ 24 LEDS DE CADA LADO. 48 LEDS EM CADA TUBO. TOTAL: 960 LEDS. COMPRIMENTO: 10 METROS, TOMADA M/F, UNIÃO NO MÁXIMO DE 3 CONJUNTOS. POTÊNCIA MÍNIMA: 8 WATTS. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: wincy meteoro	UND	60	148,98	8.938,80
11	036.001.013	PRESÉPIO DE NATAL DE POLIETILENO- SAGRADA FAMILIA, COR BRANCO, 09 PEÇAS, COM TAMANHOS IGUAIS OU MAIORES QUE AS MEDIDAS SEGUINTES: MENINO JESUS- 140MM X 430MM SÃO JOSÉ- 690MM X 350MM X 350MM SANTA MARIA- 670MM X 310MM X 380MM REI MAGO MELCHIOR- 870MM X 450MM X 470MM REI MAGO GASPAR- 760MM X 560MM X 670MM REI BALTAZAR- 900MM X 540MM X 500MM VACA- 340MM X 470MM X 780MM JUMENTO- 350MM X 410MM X 830MM OVELHA- 330MM X 250MM X 430MM Marca: wincy presepios	UND	1	4.999,99	4.999,99
		Total do Proponente				24.602,78
Item	**37735 Código**	**JPLED LTDA** **CNPJ: 32.683.888/0001-09** **ROD BR 158, SN KM 108 - INTERIOR, CUNHA PORA - SC, CEP: 89890-000** **Telefone: (49) 9830-0124** **Descrição do Produto/Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
7	220.002.025	FESTÃO PARA DECORAÇÃO DE ARVORE DE NATAL- FESTAO ARAMADO, PVC, VERDE, 120 GALHOS, MEDIDAS: 2M X 20CM Marca: JPLED 7	UN	180	19,90	3.582,00
10	220.002.019	PAPAI NOEL MUSICAL DE NATAL FEITO EM ESTRUTURA EM PLASTICO COM ROSTO DE VINIL ALEM DE TODOS OS DETALHES DO PAPAI NOEL TOUCA, OCULOS, BARBA, ROUPA EM ALTO ACABAMENTO E LUXO, FAZ MOVIMENTO COM O QUADRIL E BRAÇOS TOCA MUSICA INSTRUMENTAL DE SAXOFONE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA BIVOLT SENSOR DE PRESENÇA QUANDO TIVER MOVIMENTO A FRENTE DO PAPAI NOEL ELE COMEÇA A TOCAR, TAMANHO APROXIMADO DE 1,80MTS DE ALTURA, TAMANHO APROXIMADO DO SAXOFONE E DE 68CM PESO APROXIMADO DE 9400KL MEDIDAS APROXIMADAS DO CABO DE ENERGIA 1.20 DE COMPRIMENTO POTENCIA DE 8W Marca: Fertin 10	UND	1	980,00	980,00
12	220.003.003	TAPETE VINIL VERMELHO - MEDINDO 3,00 X 1,20 M- TAPETE - TIPO PERSONALIZADO, NA COR VERMELHO, EM VINIL ENTRELACADO,MEDINDO 3,00 X 1,20 M Marca: Capacheria 12	UND	2	620,00	1.240,00
		Total do Proponente				5.802,00
Item	**40927 Código**	**MINAS LIGHT COMERCIAL E LOCACAO LTDA** **CNPJ: 50.397.807/0001-88** **RUA CANAA, 829 APT 402 - GRAJAU, BELO HORIZONTE - MG, CEP: 30431-249** **Telefone: 31 94056662** **Descrição do Produto/Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
5	220.002.014	CORTINA COMLED 580 LEDS CORTINA COM NO MÍNIMO 580 LEDS COM ESTROBINHOS NA COR BRANCA, MÍNIMO 470 LEDS FIXOS E 110 ESTROBINHOS, FIO BRANCO C/ DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,8 MM, EXTERNO, IP- 44, 220V, 24 CAÍDAS, MEDIDAS 4 X 2,5 METROS.TOMADA M/F, UNIÃO NO MÁXIMO DE 3 CORTINAS. POTÊNCIA MÍNIMA: 18 WATTS. CORTINA CONTENDO UMA RESINA DE PROTEÇÃO NA BASE DOS LEDS. FONTE RETIFICADORA RETANGULAR BLINDADA, IP-65, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS, CLA: 6,2 X 3,3 X 2,5 CM. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: TOP LIGHT TOP 0016	UND	150	144,50	21.675,00
6	220.002.004	CORTINA EM LED COM 700 LEDS CORTINA COM NO MÍNIMO 700 LEDS FIXA, FIO BRANCO C/ DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,8 MM, EXTERNO, IP- 44, 220V, 30 CAÍDAS, MEDIDAS 5,0 X 2,5 METROS,TOMADA M/F, UNIÃO NO MÁXIMO DE 3 CORTINAS. POTÊNCIA MÍNIMA: 25 WATTS. CORTINA CONTENDO UMA RESINA DE PROTEÇÃO NA BASE DOS LEDS. FONTE RETIFICADORA RETANGULAR BLINDADA, IP-65, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS, CLA: 6,2 X 3,3 X 2,5 CM. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: TOP LIGHT TOP 0070	UND	170	100,00	17.000,00
		Total do Proponente				38.675,00
Item	**40931 Código**	**HAUSE NEON PAINEIS LUMINOSOS LTDA** **CNPJ: 47.782.287/0001-12** **AVENIDA TIRADENTES, 4555 SALA 1 - JARDIM ROSICLER, LONDRINA - PR, CEP: 86072-000** **Telefone: 43 33748002** **Descrição do Produto/Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
3	220.002.003	CASCATA COM NO MÍNIMO 500 LEDS COM ESTROBINHOS NA COR BRANCA- MÍNIMO 405 LEDS FIXOS E 95 ESTROBINHOS, FIO BRANCO C/ DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,8 MM, EXTERNO, IP- 44, 220V, COM NO MÍNIMO 72 CAÍDAS: 90 CM, 70 CM, 50 CM, COMPRIMENTO 10 METROS + 1 METRO DE CABO DE FORÇA (TOTAL 11 METROS), TOMADA M/F. UNIÃO NO MÁXIMO DE 5 CASCATAS. POTÊNCIA MÍNIMA: 15 WATTS. CASCATA CONTENDO UMA RESINA DE PROTEÇÃO NA BASE DOS LEDS. FONTE RETIFICADORA RETANGULAR BLINDADA, IP-65, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS, CLA: 6,2 X 3,3 X 2,5 CM. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: ATIVA LED ATIVA LED	UND	170	80,00	13.600,00
4	220.002.026	CORDÃO PISCA LED CORDÕES 150 LEDS, COM ESTROBINHOS NA COR DOS LEDS, MÍNIMO 120 LEDS FIXOS E 30 ESTROBINHOS. VOLTAGEM: 220 VOLTS. POTÊNCIA MÍNIMA: 7 WATTS. USO EXTERNO, IP-44, FIO VERDE C/ DIÂMETRO MÍNIMO DE 2,2 MM, FONTE RETIFICADORA RETANGULAR BLINDADA, IP-65, COM AS MEDIDAS MÍNIMAS, CLA: 6,2 X 3,3 X 2,5 CM. EXTENSÃO MÍNIMA 15 MTS, TOMADA M/F, PODENDO UNIR NO MÁXIMO 7 CORDÕES. CORDÃO COM RESINA DE PROTEÇÃO NA BASE DOS LEDS. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: ATIVA LED ATIVA LED	UN	50	38,00	1.900,00
		Total do Proponente				15.500,00
Item	**40941 Código**	**MARCIA M. DA SILVA SOLUCOES EM COMERCIO E SERVICOS** **CNPJ: 58.508.063/0001-33** **RUA JOSE DE ALENCAR, 1965 - VILA KAWAKAMI, DIRCE REIS - SP, CEP: 15715-302** **Telefone: 17 97919182** **Descrição do Produto/Serviço**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
8	220.002.001	MANGUEIRA DE LED COM 100 METROS- MANGUEIRA DE LED, 13 MM DE DIÂMETRO, CORTE A CADA METRO, COM NO MÍNIMO 40 LEDS POR METRO. VISÃO EM 360 GRAUS. POTÊNCIA MÍNIMA: 3 W/MT.	UND	170	487,90	82.943,00

		USO INTERNO/EXTERNO, MANGUEIRA DE 2 FIOS. 220 VOLTS. ROLO COM 100 METROS, CONTENDO: 5 CABOS DE FORÇA, 5 EMENDAS (CONECTORES DE INTERCONEXÃO) E 5 CAPAS TERMINAÇÃO 13 MM. IP-44. LEDS NA COR BRANCO FRIO. Marca: GLOBAL OU SIMILAR MANGUEIRA				
		Total do Proponente				82.943,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

5.3. Substituir o (s) produto (s) entregue (s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05(CINCO) dias, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. O fornecedor ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.14.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.15. O fornecedor deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. O FORNECEDOR deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município do Órgão Gerenciador;

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em 05 (cinco dias) úteis. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

5.20. Ter disponibilidade de atendimento imediato da entrega do (s) bem (ns) /produto (s) com prazo Máximo de até 20 (vinte) dias corridos a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência,

estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando o FORNECEDOR a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;

6.2. Fornecer à empresa ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

6.4. Notificar por escrito ao fornecedor, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
109	2026	060605	13.392.0010.2043.0000	3.3.90.36.60

7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferencia dos mesmos.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

7.6. E de inteira responsabilidade do fornecedor manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme **DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023**;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O Órgão Gerenciador efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, me-

diante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no artigo 137 da lei 14.133/21;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por endereço eletrônico, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Ficam designados o servidor nomeado através do Decreto nº 095/GP/2026 para atuar na função de Fiscal do Contrato e a servidora designada pela Portaria nº 114/GP/2026 para atuar na função de Gestora de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração, observadas as atribuições inerentes a cada função.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Colniza/MT, 09 de outubro de 2026.

58.508.063 MARCIA M DA SILVA SOLUÇÕES EM COMÉRCIO E SERVIÇOS

CNPJ: 58.508.063/0001-33

Marcia Maria da Silva

GUERREIRO MÁQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 22.120.115/0001-52

Antonio Tertuliano Rodrigues Junior

HAUSE NEON PAINEIS LUMINOSOS LTDA

CNPJ: 47.782.287/0001-12

Lucas Dias de Oliveira

JPLED LTDA

CNPJ: 32.683.888/0001-09

Tatiani Deonizia Arezi

MINAS LIGHT COMERCIAL E LOCAÇÃO LTDA

CNPJ: 50.397.807/0001-88

Diogo Fernandes Gouthier

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial

ROSANE DA SILVA CARVALHO DE SOUZA

Membro

ELIZABETE DE OLIVEIRA

Membro

LICITAÇÃO-CONTRATOS
EXTRATO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 32/2026

Processo Administrativo nº 6.498/2026

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2026, VALIDADE 12 MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, COM FORNECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.** O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue:

GLICERIA RASFASKI DE ARAUJO MENEZES EPP, inscrita no **CNPJ: 20.405.929/0001-08**, perfazendo o valor total de R$ 19.221,00 (dezenove mil e duzentos e vinte e um reais).

Colniza - MT, 09 de outubro de 2026.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial

Portaria 086/GP/2026

LICITAÇÃO-CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 32/2026

Processo Administrativo nº 6.498/2026

O Prefeito do Município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso IV, do art. 71, da lei 14.133/21 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo 6.498/2026, ADJUDICA e respectivamente HOMOLOGA a empresa: **GLICERIA RASFASKI DE ARAUJO MENEZES EPP,** inscrita no **CNPJ: 20.405.929/0001-08,** no objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, COM FORNECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.**

Colniza – MT, 09 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 114/GP/2026

DECRETO Nº 114/GP/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a nomeação dos integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Colniza-MT e, da outras providências."

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT;

considerando ***os termos do Art.37, IX da Constituição Federal, bem como o disposto na Lei Municipal nº 1007/2022, e Artigo 25, Parágrafo Primeiro, da Lei Municipal nº 1.242/2025 (LDO), que prevê a possibilidade de contratação temporária por excepcional interesse público;***

considerando o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento a Lei Municipal 1007/2022 e demais legislações aplicáveis;

CONSIDERANDO a continuidade dos serviços públicos essenciais na área da Saúde e Educação será necessário a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de **cadastro reserva em caráter temporário** visando a contratação e substituição, quando necessário, de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de função gratificada, licença médica, licença prêmio, licença maternidade, licença sem remuneração, qualificação profissional, dentre outros, bem como para atender Convênios ou Programas com o Governo Federal na área da Educação e Saúde.

DECRETA:

Art. 1º - Instituir a Comissão Especial para atuar no certame destinado a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público, cabendo a esta o acompanhamento e fiscalização de todos os atos e etapas do certame, desde a publicação do Edital até a Homologação, a qual será composta pelos seguintes membros:

1. Ceres Regina Bahls Kava - matricula nº. 494-2
2. Helenilda Augusto Silva – 1413-2
3. Silvia Renata Martinovski da Conceição – matricula nº. 3238-1
4. Jaqueline Martins Souza -matricula nº. 1616-1
5. Marcilene dos Santos – matrícula nº. 6346-4

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 09 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 09 de outubro de 2026.

_____

Elvira Mund da Costa

Secretária Adjunta de Administração

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 115/GP/2026

DECRETO Nº 115/GP/2026, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT AFETADAS PELO EVENTO COLAPSO DE EDIFICAÇÃO, CODIFICADO PELO COBRADE – N° 2.4.1.0.0, CONFORME A PORTARIA/MDR N° 260 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022".

O SENHOR MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito do Município de COLNIZA, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Orgânica Municipal, pelo Inciso VI do artigo 8° da Lei Federal N° 12.608, de 10 de abril de 2012 e a Lei Estadual 10.670 de 16 de janeiro de 2018, artigo 20º.

CONSIDERANDO que com base na inspeção técnica realizada, conclui-se que ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA DE COLNIZA - MT apresenta um quadro de deterioração avançada e generalizada da estrutura metálica classificado como CRÍTICO, evidenciado pela presença generalizada de manifestações patológicas severas, com corrosão avançadas dos elementos metálicos estruturais em chapas, perfis, ligações, soldas, apoios e demais componentes, apresentando indícios de perda de seção resistente e comprometimento de elementos responsáveis pela instabilidade e funcionamento da unidade.

CONSIDERANDO que as condições observadas são compatíveis com um processo de degradação progressiva instalado ao longo de décadas de operação, agravado pela ação contínua de agentes agressivos presentes no ambiente de armazenamento e tratamento da água, associado à inexistência de intervenções estruturais corretivas significativas durante sua vida útil, estimada em aproximadamente 20 anos.

CONSIDERANDO que a magnitude das patologias identificadas demonstra que a estrutura encontra-se em estágio avançado de deterioração, com comprometimento de sua durabilidade, confiabilidade operacional e segurança estrutural. O volume de concreto já desprendido, a extensão das armaduras expostas e os processos corrosivos em curso indicam perda progressiva da integridade dos elementos estruturais, não sendo recomendáveis intervenções pontuais ou meramente corretivas como solução definitiva para a unidade.

CONSIDERANDO que além dos riscos estruturais, a situação atual representa comprometimento das condições adequadas de conservação e armazenamento da água destinada ao consumo humano, considerando o avançado estágio de deterioração estrutural identificado durante a inspeção.

CONSIDERANDO que a **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA DE COLNIZA - MT** constitui elemento estratégico para o abastecimento da região central e Bairros do município de Colniza, eventual comprometimento de sua operação poderá ocasionar impactos significativos na regularidade do fornecimento de água à população, afetando diretamente a segurança hídrica do sistema municipal de abastecimento.

CONSIDERANDO que a alternativa tecnicamente mais adequada e compatível com o interesse público consiste na substituição integral da estrutura existente por novos reservatórios, dimensionado conforme as necessidades atuais do município e executado de acordo com os padrões técnicos e normativos vigentes.

CONSIDERANDO a Lei 12.608 de 10 de abril de 2012, artigo 8º inciso VI e Lei Estadual 10.670 de 16 de janeiro de 2018, artigo 20º, compete aos municípios decretar situação de emergência e estado de calamidade pública.

CONSIDERANDO o relatório do COMPDEC, relatando a ocorrência deste desastre no qual é favorável à declaração de **situação de emergência** como razão do evento **CLASSIFICADO PELO COBRADE** como **EVENTO COLAPSO DE EDIFICAÇÕES, CODIFICADO PELO COBRADE – N° 2.4.1.0.0 CONFORME A PORTARIA/MDR N° 260 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022;**

CONSIDERANDO as situações relatadas de anormalidade nas diversas áreas do município continuam a exigir do Poder Público a adoção de medidas urgentes para restabelecer a normalidade, sob pena de causar ainda maiores prejuízos à população e aos transeuntes;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a existência de situação anormal, a qual é caracterizada como Situação de Emergência no Município de Colniza/MT, provocada pela degradação progressiva instalado ao longo de décadas de operação, agravado pela ação contínua de agentes agressivos presentes no ambiente de armazenamento da Estação de Tratamento de Água – ETA.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação COMPDEC – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Colniza - MT, nas ações de resposta e reabilitação do cenário e reconstrução.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 3º. Com base no Inciso VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 01 (um) ano, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias direto.

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 09 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 09 de outubro de 2026.

_____

Elvira Mund da Costa

Secretária Adjunta de Administração

ASSISTENCIA SOCIAL
PLANO DE AÇÃO 2026 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI

PLANO DE AÇÃO 2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – COLNIZA/MT

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação tem por finalidade organizar, comprovar e orientar as medidas necessárias ao funcionamento efetivo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e à operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Colniza/MT. O Município já possui a Política Municipal dos Direitos do Idoso instituída pela Lei Municipal nº 1.228, de 14 de abril de 2025, Conselho constituído, Regimento Interno aprovado e publicado por meio da Resolução nº 001/2026 CMDPI, além de ato de designação do Gestor e Ordenador de Despesas do Fundo.

O Plano, portanto, não se destina à criação dos instrumentos, mas à consolidação de sua operacionalização, demonstrando as etapas de funcionamento, regularização administrativa, captação, aplicação, acompanhamento, fiscalização, transparência e prestação de contas.

2. FUNDAMENTAÇÃO MUNICIPAL

· Lei Municipal nº 1.228, de 14 de abril de 2025, que institui a Política Municipal dos Direitos do Idoso, cria o Conselho Municipal do Idoso e institui o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

· Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), publicado em 14 de abril de 2026.

· Resolução nº 001/2026 CMDPI, de 14 de abril de 2026, que aprova o Regimento Interno.

· Decreto nº 054/GP/2026, de 02 de junho de 2026, que designa o Gestor e Ordenador de Despesas do Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa.

· Decreto n°. 109/GP/2026, de 01 de outubro de 2026, Dispõe sobre a nomeação dos membros Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI).

3. DIAGNÓSTICO E SITUAÇÃO ATUAL

· O Conselho está instituído e possui composição e regras de funcionamento definidas.

· O Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho e formalizado pela Resolução nº 001/2026.

· O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa está instituído em lei e possui finalidade de captação, repasse e aplicação de recursos em programas, projetos e ações voltados à pessoa idosa.

· A gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa foi atribuída ao Gestor e Ordenador de Despesas, conforme estabelecido pelo Decreto nº 054/GP/2026.

· O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa possui inscrição no CNPJ nº **67.966.730/0001-12**, desde **15 de abril de 2025**, e já dispõe de conta bancária específica existente e apta ao recebimento de recursos.

· O CMDPI deve manter rotina de reuniões, deliberações, resoluções, acompanhamento da política da pessoa idosa e fiscalização das ações e recursos do Fundo.

4. OBJETIVO GERAL

Consolidar o funcionamento efetivo do CMDPI e a operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assegurando condições administrativas para captação e recebimento de recursos, deliberação sobre sua aplicação, fiscalização, transparência e prestação de contas, em consonância com a legislação municipal e com as deliberações do Conselho.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

· Manter o CMDPI em funcionamento regular, com reuniões, atas, listas de presença e resoluções.

· Manter atualizados os atos de composição e representação do Conselho.

· Assegurar apoio administrativo ao CMDPI e organização de seus arquivos.

· Consolidar a regularidade administrativa, cadastral, bancária e orçamentária do Fundo.

· Ampliar a divulgação do Fundo como instrumento de financiamento da política da pessoa idosa.

· Estimular doações de pessoas físicas e jurídicas, inclusive por mecanismos de incentivo fiscal do Imposto de Renda, observada a legislação aplicável.

· Estabelecer fluxo para recebimento, registro, deliberação, aplicação e acompanhamento dos recursos.

· Elaborar e aprovar Plano de Aplicação sempre que houver recursos disponíveis e/ou previsão de execução.

· Fortalecer o acompanhamento e a fiscalização pelo CMDPI.

· Garantir transparência, documentação comprobatória e prestação de contas dos recursos recebidos e aplicados.

6. PLANO DE AÇÃO – EIXOS, AÇÕES, RESPONSABILIDADES E COMPROVAÇÃO

Eixo	Ações prioritárias	Responsáveis	Prazo	Meios de verificação
1. FUNCIONAMENTO DO CMDPI	Realizar reuniões ordinárias mensais e extraordinárias quando necessário; elaborar pautas; registrar atas e listas de presença; emitir resoluções; manter calendário anual; acompanhar a política municipal da pessoa idosa; manter arquivos atualizados.	CMDPI / Secretaria Executiva / Secretaria de Assistência Social	Contínuo	Atas; listas de presença; resoluções; calendário; convocações; relatórios.
2. REGULARIDADE E ORGANIZAÇÃO DO FUNDO	Manter CNPJ e dados cadastrais atualizados; manter conta bancária específica; organizar cadastro bancário e contábil; assegurar identificação das receitas e despesas do Fundo; articular com Finanças/Contabilidade para os procedimentos de execução.	Gestora e Ordenadora do Fundo / Secretaria de Assistência Social / Finanças / Contabilidade	Imediato e contínuo	CNPJ; comprovante bancário; documentos contábeis; empenhos; extratos; relatórios.
3. CAPTAÇÃO DE RECURSOS	Divulgar a existência e finalidade do Fundo; orientar empresas, pessoas físicas e profissionais da contabilidade sobre as possibilidades legais de destinação; promover campanhas anuais; registrar ações de mobilização e contatos institucionais.	CMDPI / Secretaria de Assistência Social / Gestão do Fundo / Comunicação	Ações anuais e contínuas	Materiais de divulgação; campanhas; registros fotográficos; ofícios; relatórios; peças digitais.
4. PLANEJAMENTO E APLICAÇÃO	Realizar diagnóstico das demandas da pessoa idosa; definir prioridades; elaborar e aprovar Plano de Aplicação; analisar projetos; deliberar sobre a destinação dos recursos; acompanhar a execução física e financeira.	CMDPI / Gestão do Fundo / Secretaria de Assistência Social	Anual e sempre que houver recursos	Diagnóstico; Plano de Aplicação; resoluções; projetos; termos; relatórios de execução.
5. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE SOCIAL	Acompanhar receitas e despesas; analisar extratos e relatórios; fiscalizar a execução dos projetos; verificar resultados; realizar visitas e solicitar informações quando necessário; registrar as deliberações do Conselho.	CMDPI / Gestão do Fundo	Contínuo	Atas; pareceres; relatórios financeiros; extratos; relatórios de visita; resoluções.
6. TRANSPARÊNCIA	Organizar e disponibilizar informações sobre funcionamento do Conselho, atos, deliberações, ações apoiadas e execução dos recursos, respeitados os dados protegidos por lei.	CMDPI / Secretaria de Assistência Social / Gestão do Fundo / Comunicação	Contínuo	Publicações; portal institucional; mural; relatórios; atos publicados.
7. PRESTAÇÃO DE CONTAS	Elaborar relatórios de receitas e despesas; manter documentos fiscais e contábeis; apresentar informações ao CMDPI; registrar análise e deliberação do Conselho; organizar documentação por exercício e por ação/projeto.	Gestão do Fundo / Contabilidade / CMDPI	Mensal e ao final de cada exercício/ação, conforme legislação	Relatórios; extratos; documentos contábeis; notas fiscais; atas; pareceres; comprovantes.
8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO	Avaliar periodicamente a execução deste Plano; registrar pendências; definir providências; atualizar ações diante de alteração legal, recebimento de recursos ou mudança das demandas municipais.	CMDPI / Secretaria de Assistência Social / Gestão do Fundo	Semestral e quando necessário	Relatório de monitoramento; ata; plano atualizado; registro de providências.

7. METAS PARA 2026

· Manter o CMDPI com reuniões ordinárias mensais e documentação regular das deliberações.

· Manter atualizados os atos de composição, presidência, secretaria executiva e demais registros do Conselho.

· Realizar pelo menos uma ação anual de divulgação e mobilização para captação de recursos.

· Elaborar e submeter ao CMDPI Plano de Aplicação antes da execução de recursos do Fundo, quando houver recursos disponíveis.

· Realizar acompanhamento periódico das receitas, despesas e ações financiadas.

· Apresentar ao CMDPI informações sobre a movimentação do Fundo, observando a legislação municipal.

· Manter arquivo organizado com documentos comprobatórios e registros de transparência.

· Realizar monitoramento semestral deste Plano de Ação e registrar as providências necessárias.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será realizado pelo CMDPI, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e a gestão do Fundo. A avaliação deverá considerar, no mínimo: regularidade das reuniões; cumprimento das deliberações; situação cadastral e bancária do Fundo; valores recebidos; recursos aplicados; projetos apoiados; resultados alcançados; pendências documentais; ações de divulgação; e situação das prestações de contas.

A cada avaliação deverão ser registradas as providências necessárias, o responsável e o prazo para regularização. O Plano poderá ser atualizado sempre que houver alteração da legislação, mudança administrativa, novos recursos ou novas prioridades identificadas pelo Conselho.

9. RESULTADOS ESPERADOS

· CMDPI funcionando de forma regular, documentada e participativa.

· Fundo organizado e com condições administrativas para receber, movimentar e aplicar recursos.

· Maior divulgação das possibilidades legais de captação e destinação de recursos ao Fundo.

· Recursos aplicados de acordo com as finalidades da política da pessoa idosa e deliberações do Conselho.

· Fortalecimento da fiscalização e do controle social.

· Prestação de contas organizada, documentada e apresentada ao Conselho.

· Maior capacidade institucional do Município para demonstrar a efetiva operacionalização do Conselho e do Fundo.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano de Ação constitui instrumento de planejamento, organização e comprovação das medidas adotadas pelo Município de Colniza/MT para assegurar o funcionamento do CMDPI e a operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Sua execução deverá observar a legislação vigente, as deliberações do Conselho, os princípios da legalidade, transparência, participação social e proteção dos direitos da pessoa idosa.

O documento deverá permanecer acompanhado dos respectivos meios de comprovação, permitindo demonstrar não apenas a existência formal do Conselho e do Fundo, mas também seu funcionamento, capacidade de captação, aplicação, fiscalização e prestação de contas.

Maria Goretti Ferreira Silva

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

ÁDINA DA SILVA BONETTO

Secretária Mun. de Trabalho, Emprego, Cidadania e

Assistência Social

Port. Nº104/GP/2025

ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 002/2026

RESOLUÇÃO Nº 002/2026

Dispõe sobre a Aprovação do Plano de Ação 2026, Destinados as Implementações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Colniza/MT.

A Plenária do **Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa de Colniza-MT**, no uso das atribuições legais, em reunião realizada no dia 08 de outubro de 2026, através da Ata de Nº 004/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação 2026, destinados as Implementações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Colniza/MT.

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

MARIA GORETTI FERREIRA SILVA

PRESIDENTE DO CMDPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

AVISO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS) Nº 001/2026

O Município de Comodoro – MT, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos do Município de Comodoro-MT, nos termos do art. 51, §§ 1º e 5º, do Decreto Municipal nº 32/2025, torna pública a instauração, pelo Secretário Municipal de Esporte e Turismo, autoridade competente nos termos dos arts. 22, inciso I, e 48 do mesmo Decreto, do Processo Administrativo Sancionador nº 001/2026, nos seguintes termos:

DATA DA INSTAURAÇÃO: 23 de setembro de 2026.

ACUSADA: Container Engenharia e Construções Ltda., CNPJ nº 26.092.244/0001-35, com sede na Rua dos Ipês, nº 380-E, Centro, Comodoro-MT.

INSTRUMENTO: Contrato Administrativo nº 142/2025, decorrente do Processo Licitatório nº 047/2025 (Concorrência nº 005/2025).

OBJETO CONTRATUAL: Construção do sistema de drenagem, irrigação e substituição do gramado do Campo de Futebol Mané Garrincha, no Município de Comodoro-MT.

SÍNTESE DOS FATOS: Apuração de possível inadimplemento contratual, consistente em execução insuficiente, paralisação da obra e descumprimento de compromisso de retomada dos serviços, conforme registros da fiscalização técnica do contrato.

ENQUADRAMENTO LEGAL PRÉVIO: Art. 155, incisos I, III e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o Decreto Municipal nº 32/2025.

COMISSÃO ESPECIAL: Designada pela Portaria nº 1.121/2026, de 22/09/2026, responsável pela instrução do processo, assegurados à acusada o contraditório e a ampla defesa.

Comodoro-MT, 09 de outubro de 2026.

Vanderson da Silva Santos

Assistente Administrativo

TERMO DE ERRATA AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 075/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2026

ADESÃO Nº 007/2026

CONTRATADA: JULYANA NATALLY TORQUATO LTDA

CNPJ Nº 21.193.034/0001-10

O **MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna pública a presente ERRATA ao Contrato de Prestação de Serviços nº 075/2026, celebrado com a empresa JULYANA NATALLY TORQUATO LTDA, decorrente da Adesão nº 007/2026 à Ata de Registro de Preços nº 011/2026, oriunda do Pregão Presencial nº 004/2026 do Município de Nova Lacerda/MT, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que, durante a conferência da tabela de itens constante da Cláusula Primeira do contrato, foi identificada divergência material no valor total do item 10;

CONSIDERANDO que o referido item apresenta quantidade de 15 (quinze) diárias e valor unitário de R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais), cuja multiplicação resulta no montante de R$ 256.500,00 (duzentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais), enquanto o valor total foi registrado equivocadamente como R$ 256.000,00;

CONSIDERANDO que, após conferência dos demais itens e do somatório da tabela contratual, constatou-se que a correção do item 10 resulta exatamente no valor global originalmente estabelecido no contrato, de R$ 2.133.969,00 (dois milhões, cento e trinta e três mil, novecentos e sessenta e nove reais);

CONSIDERANDO que a presente retificação possui natureza exclusivamente material, não implicando alteração do objeto, das quantidades, dos valores unitários, do valor global ou das demais condições originalmente pactuadas;

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RETIFICAÇÃO

Fica retificado exclusivamente o valor total do item 10, constante da tabela da Cláusula Primeira – Do Objeto, do Contrato de Prestação de Serviços nº 075/2026, nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

Item 10 – LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE Unidade: DIÁRIA Quantidade: 15 Valor unitário: R$ 17.100,00 Valor total: R$ 256.000,00

LEIA-SE:

tem 10 – LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE Unidade: DIÁRIA Quantidade: 15 Valor unitário: R$ 17.100,00 Valor total: R$ 256.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DO VALOR GLOBAL

A presente retificação não implica acréscimo ou alteração do valor global do contrato, que permanece fixado em R$ 2.133.969,00 (dois milhões, cento e trinta e três mil, novecentos e sessenta e nove reais), conforme originalmente previsto na Cláusula Sexta, item 6.1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas, condições, obrigações, quantitativos e valores unitários estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços nº 075/2026 que não tenham sido expressamente objeto desta retificação.

O presente Termo de Errata passa a integrar o contrato original para todos os fins administrativos e legais, devendo ser juntado aos respectivos autos e observado na execução, fiscalização e controle contratual.

Comodoro – MT, 09 de Outubro de 2026.

Isabel de Almeida Ramires

Departamento de Licitações e Contratos

AVISO DE RESULTADO - 7ª RETIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

O Município de Comodoro – MT, torna público aos interessados que O Credenciamento Nº 002/2026**,** processo administrativo 048/2026, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÉDIOS PÚBLICOS, PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO, PINTURA PREDIAL E AJUDANTE DE PINTURA PREDIAL, CAPINA, ROÇADA E PODA DE ÁRVORES, ENCANADOR E AJUDANTE DE ENCANADOR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT,** contava, em homologações anteriores, com os seguintes proponentes já credenciados: 58.371.603 ANA RODRIGUES DE SOUZA; MARIA DE FATIMA BARCELOS TEODORO 00352761180; MARILANDE RIBEIRO ARAUJO 01459239164; 58.307.811 ALINE SILVA CAVALCANTE; 58.174.469 HELENA GARCIA DE LIMA BEZERRA; 56.873.341 ENA SALIS DE OLIVEIRA; 42.465.089 SILVANIA MARIA DOS SANTOS SILVA; 58.308.556 VANESSA ROCHA DOS SANTOS; SOLANGE PERATO JORGE 00473733188; 65.974.218 KATTHERYNES DE LOS ANGELES SIFONTES GUERRA; 57.674.282 CLAUDIO NOGUEIRA; 54.125.499 IGOR SALUSTIANO DA SILVA CHAVES; 53.735.025 RENATO FERREIRA; 49.112.580 SILVIO VITORIO DE SOUZA; 65.039.519 JOAO PAULO RAMOS DE SOUZA; 35.656.984 BRUNO BENTO GUILHERMO; 49.680.459 JOSE ANTONIO DE SOUZA; 55.742.151 CELESTINO LIBANIO DE PAULA; 65.172.795 DANILA PRADO CAMARGO RODRIGUES; 64.889.457 JUSSARA OLIVEIRA DA SILVA; ROSENI CARMO DE CASTRO 00876797109; 54.899.132 LUZIRENE MOURA GARANHOES; 67.877.816 ANDRESSA PEREIRA VIEIRA; 27.271.632 MEIRE SEIFERT; 61.538.455 ERISTON GOSLISKI LARRANHAGA ; 41.247.018 PAULO RICARDO SILVA DE SOUSA; 47.504.989 ANDERSON CLAYTON SANTOS GONCALVES; 47.649.937 EDIVALDO JOSE DE SOUZA; 54.801.052 CLEONICE MARTINS ; 54.904.843 WALLAS GARCIA DE PAULA; MARIA APARECIDA MOTA DE PAULA 00282444190 ; 65.104.950 ADRIANA DE SOUZA JORGE ; 68.269.652 ALISON GONCALVES DA SILVA; 65.186.829 KAREN FERNANDA DA SILVA VIEIRA; 67.996.244 KEVELIN DAIZA PINHEIRO SIMAO BARBOSA; 68.171.935 HIOLANDA COIMBRA SOUZA; 58.472.336 RUTE TENORIO FLORENCIO; 58.264.396 ALINE KAREN FLORENCIO CUNHA MORAES; 64.069.794 ELAINE PIRES DE OLIVEIRA E FERNANDO SADON PINTURAS LTDA; 68.369.975 ELIANA CRISTINA FRANCA FERNANDES; 54.904.044 MARLI RODRIGUES; 45.911.707 EUDRE FILOMENA; 59.622.116 DAVID RIBEIRO FILOMENA; ANTONIO APRIGIO DO NASCIMENTO NETO; 65.072.767 ANE CAROLINE MARQUES RAMIRES; 54.966.238 VALERIA TAVARES DE LIMA; 43.958.526 LUCIENE FARIA BRITES SANTOS; 59.164.778 MARIA DANIELE DA SILVA; 58.978.135 MARIA RAFAELA DA SILVA; 59.275.973 WILCIMA CAMPOS SOUZA; ROBERTO FALCIERI 61834084253; 65.996.675 EVERTON RAMOS PEREIRA; JULIANA BRUNA MACIEL; 54.885.554 CREUZA MARIA DA SILVA; ADRIANA DA SILVA 02593002174; 68.023.446 SILMARA CRISTINA DE SOUZA PEREIRA; 58.372.660 ANDRESSA CASTRO DA ROCHA; 49.146.738 JOEL CORREIA; 68.715.566 GRACIELE COIMBRA; 58.269.293 ROSIANE DE JESUS DA SILVA; 59.136.175 JOSIEL SABANE; 57.010.836 SADRAK BARBOSA**.**

Em razão da manifestação de interesse de novo proponente, fez-se necessária nova homologação, passando a integrar o rol de credenciados a empresa: 58.476.247 MEIRE KITHAULU; 57.958.342 RAMILDA ARAUJO DE SOUZA; JANE DE ARAUJO TOLEDO 74135163220; 58.487.178 FERNANDA SOARES PEREIRA; ADILSON MOTA 84863196172; 60.727.493 MARIA NATALINA MOTA; 58.280.829 IUDA JOSE DA SILVA; 62.271.477 RAUNI SAWENTESU; 65.442.696 DEIVID HENRIQUE FERREIRA DO NASCIMENTO; 55.839.809 LEIDIANO DA SILVA SANTOS; 64.622.112 IURY DE SOUZA SILVA; 67.725.649 LINO GREGORIO VASQUEZ.

Comodoro – MT, 09 de outubro de 2026.

Vanderson da Silva Santos

Agente de Contratação

CAMARA MUNICIPAL DE COMODORO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

Aviso de Resultado e Homologação de Dispensa Licitação

Dispensa de Licitação nº 006/2026

A Agente de Contratação da Câmara Municipal de Comodoro -MT torna público aos interessados que a Dispensa de Licitação nº. 006/2026 tendo como objeto "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO-MT" realizada no dia 09/10/2026, consagrou-se vencedora a licitante**: MARIA CRISTINA MATTEI,** CNPJ: 03.727.710/0001-06.

Valor Homologado: **R$ 11.220,66** (onze mil duzentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos).

Comodoro - MT, 09 de Outubro de 2026.

Rosa Adriana Dourado Freitas

Agente de Contratação

CAMARA MUNICIPAL DE COMODORO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DE LICITAÇÃO Nº 006 /2026

OBJETO:	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO-MT.
FAVORECIDO:	**MARIA CRISTINA MATTEI**
PRAZO DE ENTREGA:	PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA RESPECTIVA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
VALOR GLOBAL:	**R$ 11.220,66 (ONZE MIL DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).**
FUNDAMENTO LEGAL:	INCISO II DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/21 E RESOLUÇÃO N.º 001/2024 CAP. IV. ART. 28, DECRETO Nº 12.807 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025 ART. 75, CAPUT, INCISO II E DEMAIS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS.
JUSTIFICATIVA:	Anexa aos autos do processo de dispensa.

Ratificamos a Dispensa de Licitação nº 006/2026 em consonância com a justificativa apresentada e Parecer Jurídico no Processo de Dispensa, nos termos do Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e Resolução N.º 001/2024 Cap. IV. Art. 28, Decreto nº 12.807 de 29 de Dezembro de 2025 Art. 75, caput, inciso II e demais disposições aplicáveis.

Comodoro – MT, 09 de Outubro de 2026.

Paulo Sergio Bezerra

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RESOLUÇÃO Nº 12/2026/CMDCA/SMAS DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO Nº 12/2026/CMDCA/SMAS

Dispõe sobre a convocação da 3ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Confresa - MT e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Confresa - MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 223/2023 em consonância com o Artigo 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO a Resolução nº 276/2025 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, bem como suas posteriores alterações normativas que regulam a convocação do processo conferencial em âmbito nacional;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 335/2026/CEDCA/MT e a NOTA INFORMATIVA Nº 01/2026/CEDCA/MT, emitidas pelo Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso, as quais estabelecem as diretrizes, prazos e orientações operacionais para a realização das etapas municipais preparatórias da 12ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (12ª COEDCA-MT);

CONSIDERANDO o Documento Base da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA), que institui o tema central: "*Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa*";

CONSIDERANDO a necessidade de promover ampla mobilização social no município para avaliar a execução das políticas voltadas à infância e à adolescência, além de propor novas diretrizes para o aperfeiçoamento do controle social;

RESOLVE:

Art. 1º Fica oficialmente convocada a 3ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Confresa - MT, a ser realizada dia 13 de novembro de 2026.

- Parágrafo Único. A Conferência Municipal constitui etapa preparatória obrigatória para a 12ª COEDCA-MT, a qual subsidiará as propostas da 13ª CNDCA.

Art. 2º A 3ª Conferência Municipal adotará o tema central nacional: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa"**.

Art. 3º Os debates e propostas formulados durante o evento deverão orientar-se a partir dos eixos temáticos estruturados no Documento Base de Fevereiro de 2026:

- **Eixo 1:** Aprimoramento do Controle Social e fortalecimento da Participação Social;
- **Eixo 2:** Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;
- **Eixo 3:** Promoção da Convivência Familiar e Comuni-

tária;
- **Eixo 4:** Prevenção e Enfrentamento às Violências;
- **Eixo 5:**Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador;
- **Eixo 6:** Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas.

Art. 4º Fica criada a Comissão Organizadora Municipal, responsável pelo planejamento, coordenação e execução da Conferência, cujos membros serão designados por ato próprio deste Conselho.

Art. 5º O Regulamento Interno da 3ª Conferência Municipal, dispondo sobre a organização, credenciamento, votação das propostas e eleição de delegados para a etapa estadual, será debatido e aprovado pela Plenária de abertura do evento.

Art. 6º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta dos recursos financeiros destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

§1°. O Município deverá garantir os recursos necessários para assegurar, com à dignidade e à proteção integral dos adolescentes, a participação dos delegados eleitos na Conferência Municipal para a Conferência Estadual, a inclusão plena e a efetivação de seus direitos.

§2°. A Comissão Organizadora da Conferência poderá buscar parcerias para garantir orçamento necessário para a estruturação e a execução da 3ª Conferência.

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

Confresa, MT 29 de setembro de 2026.

EDSON JUNIO ALVARES JOSÉ

Presidente do CMDCA

2026-2028

PORTARIA Nº 610/2026, DE OUTUBRO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PORTARIAS E NORMATIVAS DO ANO LETIVO DE 2027, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 610/2026, DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PORTARIAS E NORMATIVAS DO ANO LETIVO DE 2027, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão de Elaboração de Portarias e Normativas da Rede Municipal de Educação para o ano Letivo de 2027.

NOME	SEGMENTO
MÉSSIA DA SILVA COELHO MARTINS	ASSESSORA DE GESTÃO
NEURES BATISTA DE PAULA SOARES	ASSESSORA TÉCNICA EDUCACIONAL
RONAN MENDES DA SILVA RIBEIRO	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
KÉSIA GONÇALVES RODRIGUES DA SILVA	SINTEP
GISLENE ALVES MACEDO	DIRETOR(a) ESCOLAR
BEATRIZ CAVALCANTE BESERRA	COORDENADORA ADMINISTRATIVA
MIZRAIM MEDEIROS SANTOS	COORDENADORA DE MATÍCULAS

Art. 2º - As Portarias e Normativas elaboradas pela Comissão deverão necessariamente serem encaminhadas para a Secretaria de Administração para análise e posterior publicação;

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registra-se, Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de outubro de 2026.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 410/2026 ADM DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, PARA FISCAL TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e na Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: A necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora pública municipal, a sra. **EDNA LE-**

ONEL DE OLIVEIRA, portadora do CPF N°. 599.***.***-15, como **FISCAL TITULAR**, conforme solicitado no **Ofício n°. 4249/2026-SME**, com data do dia 07 de outubro de 2026, no seguinte documento:

CONTRATO N°. 73/2026.

EMPRESA: HOTEL IDEAL LTDA.

CNPJ N°. 29.990.670/0001-84.

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pelo Contrato respectiva a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará aos Fiscais designados, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa - MT

PORTARIA N° 409/2026 ADM DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMO FISCAL SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública municipal a sra. **LETÍCIA KAROLAINE ALVES PINHEIRO**, portadora do CPF nº 042.***.***-52, para atuar como **FISCAL SUPLENTE**, em substituição a servidora **KARYNNA BEZERRA LENGOUSKI**, portadora do CPF N°. 073.***.***-01, conforme solicitado por meio do **Ofício N°. 4166/2026/SME**, de 05 de outubro de 2026, no seguinte documento:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 175/2026

EMPRESA: ALFA GÁS LTDA

CNPJ N°. 35.226.611/0001-37

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLIO (GLP) PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 24 de setembro de 2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 27 de agosto de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 407/2026 ADM DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMO FISCAL SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública municipal a sra. **MARIANA DE LOUDES FELIPE MENDONÇA SILVEIRA**, portadora do **CPF nº 972.***.***-00**, para atuar como **FISCAL SUPLENTE**, em substituição a servidora **AMANDA RAIELY SANTOS DE ABREU**, portadora do **CPF nº 047.***.***-97**, conforme solicitado por meio do Ofício N°. 566/SMAS/2026, de 28 de setembro de 2026, no seguinte documento:

CONTRATO Nº. 142/2025.

EMPRESA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ N° 18.009.871/0001-31.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 239/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO, ORÇAMENTO E INTERMEDIAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E SECRETARIA DO PODER EXECUTIVO DE CONFRESA-MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 01/09/2026.

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

Publique-se, Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 05 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO — RETIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

O MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, torna pública

a **RETIFICAÇÃO** do Aviso de Resultado do processo licitatório em epígrafe, para fins de correção formal, permanecendo inalterado o conteúdo decisório abaixo reproduzido.

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil visando a construção de escola em tempo integral, no Bairro Colina Park, Confresa/MT – FNDE – Escola 13 salas – Termo de Compromisso nº 958429/2024/FNDE/CAIXA, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Confresa/MT.

Empresa vencedora, valor total: R$ 11.380.996,00 (onze milhões, trezentos e oitenta mil, novecentos e noventa e seis reais): SERRA GERAL CONSTRUÇÕES (37.554.960/0001-03) com o Lote 01, no valor total de R$ 11.380.996,00 (onze milhões, trezentos e oitenta mil, novecentos e noventa e seis reais).

Confresa/MT, 9 de outubro de 2026.

TALITA TEIXEIRA FEITOSA

Agente de Contratações

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO — RETIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

O MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, por meio de sua autoridade competente, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Extrato de Termo de Homologação do processo licitatório em epígrafe, para fins de correção formal, permanecendo inalterado o conteúdo decisório abaixo reproduzido.

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil visando a construção de escola em tempo integral, no Bairro Colina Park, Confresa/MT – FNDE – Escola 13 salas – Termo de Compromisso nº 958429/2024/FNDE/CAIXA, de interesse da Secretaria Municipal de Educação de Confresa/MT.

Empresa vencedora: SERRA GERAL CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ nº 37.554.960/0001-03, sagrou-se vencedora do Lote 01, no valor total de R$ 11.380.996,00 (onze milhões, trezentos e oitenta mil, novecentos e noventa e seis reais).

Valor total homologado: R$ 11.380.996,00 (onze milhões, trezentos e oitenta mil, novecentos e noventa e seis reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE CONFRESA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve manter HOMOLOGADO o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Confresa/MT, 9 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Autoridade Competente

PORTARIA N° 402/2026 ADM DE 30 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL COMO FISCAL SUPLENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora pública municipal a sra. **VANESSA FLORES BITTENCOUT,** portadora do **CPF nº 811. ***. ***-87**, para atuar como **FISCAL SUPLENTE**, em substituição a servidora **FABIA CONRADO BARBOSA**, portadora do **CPF nº 027. ***.***-46**, conforme solicitado por meio do Ofício N°. 4035/2026-SME, de 25 de setembro de 2026, no seguinte documento:

CONTRATO Nº. 86/2026.

EMPRESA: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ N° 20.357.366/0001-20

CONTRATO Nº. 87/2026.

EMPRESA: CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS LIMPEZA LTDA

CNPJ N° 21.058.617/0001-38

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

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

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 30 de Setembro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 90/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 90/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: MÁRCIA BARBOSA PERES.

CNPJ: 49.437.264/0001-04.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 90/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 116/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 18/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1686/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

Valor: R$ 8.021,40

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED N° 71120006

CÓDIGO REDUZIDO: 496

FONTE: 2.600.3120000

MODALIDADE: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

Valor R$ 8.021,40

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
424	DESINFETANTE PARA USO GERAL - LITRO	LITRO	120,00	R$ 8,80	R$ 1.056,00
463	LIMPADOR MULTIUSO – PARA FRASCO 500	FRASCO	60,00	R$ 6,59	R$ 395,40
509	SABÃO EM BARRA NEUTRO – ASPECTO FÍSICO SÓLIDO	PCT 5,00	40,00	R$ 18,00	R$ 720,00
530	SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO/ÁLCOOL GEL – DISPENSER	UND.	10,00	R$ 56,10	R$ 561,00
12345	RODO BORRACHA 60 CM BASE DE PLÁSTICO COM DUAS BORRACHAS	UND.	20,00	R$ 98,00	R$ 1.960,00
14287	BOBINA DE PANO MULTIUSO 300 MTS LARG. 28 CM X COMP. 300 M	UND.	10,00	R$ 46,90	R$ 469,00
16235	LUVA DE PROTEÇÃO EM BORRACHA NITRILICA	PAR	50,00	R$ 30,60	R$ 1.530,00
19544	SUPORTE PARA COPO DESCARTÁVEL 200 ML, FORMATO CILÍNDRICO	UND.	10,00	R$ 56,00	R$ 560,00
19917	PANO PARA LIMPEZA (CHÃO) – PRODUTO CONFECCIONADO 78 CM X 88 CM.	UND.	50,00	R$ 15,40	R$ 770,00
				VALOR TOTAL	**R$ 8.021,40**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 73/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 73/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: HOTEL IDEAL LTDA.

CNPJ: 29.990.670/0001-84.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM – APARTAMENTO DE HOTEL DE CASAL E DE SOLTEIRO COM DIREITO A AR CONDICIONADO, TV, WIFI E CAFÉ DA MANHÃ PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE ASSSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 73/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2025,** Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO N° 3421/2026 – SME.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO ATIVIDADE: 2.004 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: 019 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.0000000 – RECURSO ORDINÁRIO

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 495,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2.041 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: 120 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1001000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 495,00

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM – APARTAMENTO DE SOLTEIRO SIMPLES COM AR CONDICIONADO, TV, WIFI E CAFÉ DA MANHÃ	5	UND	R$ 99,00	R$ 495,00
VALOR TOTAL					**R$ 495,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 03 de Setembro de 2026.

DIANATAN FERREIRA JORGE

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA 005/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 76/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 76/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: IARA NUNES VALADÃO.

CNPJ: 026.919.801-62.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PADARIA, PARA ATENDER A DEMANDA DO GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE OBRAS, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE AGRICULTURA E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **CONTRATO Nº 76/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 68/2025,** Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 474/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊMCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.259 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO DE ASSISTÊNCIA

CÓDIGO REDUZIDO: 384 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 676,16

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – PROGRAMAÇÃO PISO MATOGROSSENSE

CÓDIGO REDUZIDO: 565 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 2.661.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 676,16

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18304	PÃO TIPO FRÂNCES. PESO: 50 GRAMAS	35,700	R$ 18,94	R$ 676,16
VALOR TOTAL				**R$ 676,16**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 10 de Agosto de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA 002/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 105/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 105/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: T. C. MORAIS LTDA.

CNPJ: 57.031.037/0001-02.

OBJETO: Registro de preços para eventual e Futura Aquisição de Carnes e Frios para atender as demandas das Secretarias do Poder Executivo de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 105/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 137/2025,** Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 1631/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 201 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 149.563,10

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.322 – INCREMENTO AO CUSTEIO MAC – EP 51/2025 TC 885/2025

CÓDIGO REDUZIDO: 524 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 96.022,22

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
212	FRANGO INTEIRO RESFRIADO: AVE INTEIRA DE FRANGO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PRÓPRIA PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE. O PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDO RESFRIADO, COM EMBALLAGEM INTEIRA	QUILO	960	R$ 19,46	R$ 18.681,60
215	LINGUÍÇA CALABRESA: PRODUTO CARNEO INDUSTRIALIZADO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ELABORADO À PARTIR DE CARNE SUÍNA E/OU BOVINA, CONFORME FORMULAÇÃO DO FABRICANTE, SUBMETIDO AO PROCESSO DE CURA E DEFUMAÇÃO, PRÓPRIO PARA CONSUMO	QUILO	60	R$ 36,06	R$ 2.163,60
217	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO: CORTE DE CARNE DE FRANGO, COMPOSTO POR COXA E SOBRECOXA, COM OSSO E PELE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE.	QUILO	1159	R$ 18,38	R$ 21.302,42
218	PEITO DE FRANGO INTEIRO RESFRIADO: CORTE DE CARNE DE FRANGO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE. PRODUTO DEVERÁ SER FORNECIDP	QUILO	960	R$ 23,09	R$ 22.166,40
220	CARNE BOVÍNA DE 2ª QUALIDADE – FRALDINHA: PRÓPRIA PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE. PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR	QUILO	140	R$ 49,99	R$ 6.998,60
223	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE – COXÃO MOLE: OBTIDO DO TRASEIRO BOVÍNO, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE. PRODUTO DEVERÁ	QUILO	320	R$ 53,12	R$ 16.998,40
227	BISTÉCA SUÍNA: CORTE DE CARNE DE PRIMEIRA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PODENDO SER FORNECIDO RESFRIADO OU CONGELADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR COR, ODOR, SABOR E ASPECTO CARACTERÍSTICOS, SEM SINAIS DE DETERIORAÇÃO, CONTAMINAÇÃO	QUILO	270	R$ 28,56	R$ 7.711,20
				VALOR TOTAL	**R$ 96.022,22**

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – EP. 017/2029 – TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 53.540,88

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
227	BISTÉCA SUÍNA: CORTE DE CARNE DE PRIMEIRA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PODENDO SER FORNECIDO RESFRIADO OU CONGELADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR COR, ODOR, SABOR E ASPECTO CARACTERÍSTICOS, SEM SINAIS DE DETERIORAÇÃO, CONTAMINAÇÃO	QUILO	468	R$ 28,56	R$ 13.366,08
5679	CARNE BOVÍNA DE 2ª QUALIDADE – MÚSCULO MAGRO: PROVENIENTE DA MUSCULATURA BOVÍNA, COM BAIXO TEOR DE GORDURA APARENTE, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E SOB	QUILO	960	R$ 36,38	R$ 24.924,80
10723	CARNE BOVÍNA SALGADA – CARNE DE SOL: PRODUTO CARNEO PREPARADO EXCLUSIVAMENTE COM CARNE BOVÍNA DE PRIMEIRA QUALIDADE, SUBMETIDA AO PROCESSO TRADICIONAL DE SALGA E CONSERVAÇÃO, PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO DEVIDAMENTE	QUILO	100	R$ 52,50	R$ 5.250,00
				VALOR TOTAL	**R$ 53.540,88**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 01 de Setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, sendo secos e molhados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, CAPS – Centro de Assintência Psicossocial, CTA – Centro de Testagem e Acompanhamento, Unidades de Vigilância Ambiental, Sanitária, bem como todas as Unidades Básicas de Saúde do Município de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 1633/SMS/2026.**

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 5.813,91

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT

CÓDIGO REDUZIDO: 581 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 5.813,91

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	FEIJÃO CARIOCA – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG, NOVO, CONSTITUIDO POR GRÃOS INTEIROS, SADIOS E DE BOA QUALIDADE, COM UMIDADE DENTRO DOS LIMITES PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADE, IMPUREZAS	PCT 1 QUILO	111	R$ 8,99	R$ 997,89
17	FERMENTO BIOLÓGICO EM PÓ – EMBALAGEM MÍNIMA 125DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA PREPARO DE PÃES E MASSAS, APRESENTANDO CARACTERÍSTICAS, ARÔMA E COLORAÇÃO PRÓPRIOS DO PRODUTO, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO	EMB	80	R$ 9,99	R$ 799,20
20	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR COCO, VALOR ENERGÉTICO – 127KCAL POR PORÇÃO DE 30G OU 6 UNIDADES, PROTEÍNAS 2,5G, EMBALAGEM ÍNTEGRA DE 600G, NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E NÚMERO	UND	320	R$ 6,99	R$ 2.236,80
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL – EMBALAGEM 1KG, CONTENDO APROXIMADAMENTE 65% DE LIPÍDIOS, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO TEXTURA CREMOSA, COLORAÇÃO, ARÔMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO	QUILO	60	R$ 17,99	R$ 1.079,40
115	FLÓCOS DE MILHO – EMBALAGEM 500G, DE BOA QUALIDADE, OBTIDOS À PARTIR DO PROCESSAMENTO DE GRÃOS DE MILHO SELECIONADOS, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURAS E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	PCT 500	160	R$ 2,60	R$ 416,00
3548	ADOÇANTE 100% STEVIA, LÍQUIDO, EM EMBALAGEM DE 100ML	FRASCO 100	38	R$ 7,49	R$ 284,62
VALOR TOTAL					**R$ 5.813,91**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 156/2024.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 156/2024.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AMTECK INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 09.443.956/0001-32.

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de carnes e frios para atender as demandas das secretarias do poder executivo de Confresa – MT, conforme descrito no termo de referência e seus anexos.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 156/2024,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 163/2024,** Modalidade **ADESÃO Nº. 51/2024,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1606/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 154 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000600

MODALIDADE: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 21.147,00 (VINTE E UM MIL, CENTO E QUARENTA E SETE REAIS).

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 156 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 12.597,00 (DOZE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS).

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19477	PONTO INTERNET – ITEM 01 SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE INTERNET, 200 DOW X 80MB UP LIBERAÇÃO DE PORTAS REMOTAS (ZONA RURAL)	3	R$ 159,00	R$ 477,00
19475	PONTO INTERNET – ITEM 03 SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO (IP FIXO)-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE INTERNET, 200MB DOW X 80MB UP, 01-ROTEBOARD, 03 UNÍ-FI US LITE, REDE LIVRE (SEM SENHA), TORNANDO REDE ÚNICA, CONEXÕES AUTOMÁTICA (EQUIPAMENTOS COMODATO)	57	R$ 199,00	R$ 11.343,00
19479	PONTO INTERNET – ITEM 04 SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO (IP PÚBLICO)-ASSINATURA MENSAL DE SERVIÇO DE INTERNET, 200MB DOW X 80MB UPROTEADOR DUAL BAND AC 1.200, UNI-FI U6 LITE, NA UNIFI, CRIAR REDE ADM COM SENHA, REDE USUÁRIO LIVRE (COMODATO)-(ZONA RURAL)	3	R$ 259,00	R$ 777,00
VALOR TOTAL				R$ 12.597,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 583 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 8.550,00 (OITO MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS).

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19478	PONTO INTERNET – ITEM 02 SERVIÇO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO TIPO A INTERNET, 50MB DOW X 50MP UP LINK DEDICADO GARANTIA DE 100% PARA DOWLOAD E 100% PARA UPLOAD (ADICIONAL)	3	R$ 2.850,00	R$ 8.550,00
VALOR TOTAL				R$ 8.550,00

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 26 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

OCTOGÉSIMO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 16° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 81/2022

Apostilamento de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valores no 16° Termo Aditivo ao Contrato nº 81/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Ricardo Aloisio Babinski, brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240 Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS

CNPJ N°.: 03.817.702/0001-50.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Sistema de Auto-Gestão Integrada do Frotas, Manutenção Preventiva e Corretiva e Peças Integrado ao Controle de quilometragem dos Veículo que compõem a Frota bem como Veículos, Máquinas e Equipamentos. para atender as necessidades das Secretarias do Poder Executivo Municipal, juntamente a Prefeitura Municipal de Confresa – MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento no 16º Termo Aditivo ao Contrato nº 81/2022, tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de valores, no **Processo Licitatório Nº. 205/2021** na modalidade de **Pregão Eletrônico Nº. 057/2021**, conforme solicitação presente no **Oficio Nº. 457/SMO/2026.**

REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO: 137 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000

MODALIDADE: 3.3.90.30.00

VALOR R$ 60.000,00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO: 137 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000

MODALIDADE: 3.3.90.39.00

VALOR R$ 30.000,00

INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT

CÓDIGO REDUZIDO: 581 – APLICAÇÃO DIRETA

FONTE: 1.621.0000603

MODALIDADE: 3.3.90.30.00

VALOR R$ 60.000,00

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.349 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – OF. PLANO

CÓDIGO REDUZIDO: 582 – APLICAÇÃO DIRETA

FONTE: 1.621.0000603

MODALIDADE: 3.3.90.39.00

VALOR R$ 30.000,00

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL
02	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS GERENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORTALECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR-CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS). PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R$ 90.000,00

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 8.666/93**, realiza-se o presente Apostilamento. Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 8.666/93**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 28 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 134/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 134/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: Pregão Presencial Registro de Preços para eventual e futura aquisição de frutas e verduras para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 134/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dota-

ção Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 142/2025,** Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 464/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.660.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 6.130,51

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO PISO MATOGROSSENSE

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 2.661.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 6.130,51

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
58	GENGIBRE: RAIZ FRESCA, IN NATURA, APRESENTAR GRAU	15	R$ 17,9500	R$ 269,25
60	CEBOLA BRANCA APARÊNCIA FRESCA E SA, COLHIDAS AO ATINGIR	25	R$ 8,5900	R$ 214,75
61	ALHO APARÊNCIA FRESCA E SA, COLHIDOS AO ATINGIR O GRAU	15	R$ 27,4000	R$ 411,00
62	BATATA TIPO INGLESA “BATATINHA”, FRESCAS DE ÓTIMA QUALIDADE	10	R$ 12,2800	R$ 122,80
63	MAÇA TIPO COMUM COM 70% DE MATURAÇÃO SEM DANIFICAÇÕES FÍSICA	30	R$ 14,0200	R$ 420,60
66	LARANJA TIPO PÊRA COM 70% DE MATURAÇÃO. SEM DANIFICAÇÕES	35	R$ 4,5000	R$ 157,50
67	ABACAXI TIPO PÉROLA COM 70% DE MATURAÇÃO, SEM DANIFICAÇÕES	40	R$ 11,2700	R$ 450,80
69	TOMATE SEM DANIFICAÇÕES FÍSICAS, CASCA ÍNTEGRA. COM COR, SABOR	10	R$ 14,7400	R$ 147,40
73	REPOLHO VERDE APARÊNCIA FRESCAS E SA, ÓTIMA QUALIDADE	10	R$ 8,5900	R$ 85,90
76	MELÂNCIA FRESCAS DE ÓTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME	180	R$ 3,9600	R$ 712,80
89	BANANA PRATA: IN NATURA, COM GRAU DE MATURAÇÃO ADEQUADO	48	R$ 6,6100	R$ 317,28
95	LIMÃO: IN NATURA, TAITI, MÉDIO, FIRME, SEM MACHUCADOS	15	R$ 9,6700	R$ 145,05
97	MAMÃO FORMOSA: IN NATURA EXTRA, APRESENTANDO MATURAÇÃO MÉDIA	35	R$ 14,5400	R$ 508,90
98	MANDIOCA OU AIPÍM: IN NATURA, TENRO (MACIO), GRAÚDO	12	R$ 8,7400	R$ 104,88
3593	BANANA DA TERRA: MADURA, NOVA, DE PRIMEIRA QUALIDADE	20	R$ 9,5800	R$ 191,60
5392	MARACUJÁ – SEM DANIFICAÇÃO FÍSICA	60	R$ 17,9900	R$ 1079,40
12027	TANGERINA TIPO MEXERICA PRIMEIRA QUALIDADES FRESCAS E SAS	25	R$ 6,2400	R$ 156,00
12028	MELÃO NA COR AMARELA PRIMEIRA QUALIDADE FRESCOS E SAOS	25	R$ 6,9300	R$ 173,25
12314	CHEIRO VERDE – SALSA, COÊNTRO E CEBOLINHA	15	R$ 10,3500	R$ 155,25
17262	MANGA – TOMMY ATKINS, DE PRIMEIRA, TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA E FIRME, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ISENTA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS TÍPICO	10	R$ 9,2100	R$ 92,10
18302	REPOLHO – ROXO, FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, FIRME E INTACTO, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES	10	R$ 11,0500	R$ 110,50
21157	ALFACE TIPO LISO FRESCA, DE BOA QUALIDADE	10	R$ 10,35	R$ 103,50
VALOR TOTAL				**R$ 6.130,51**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 28 de Agosto de 2026.

JEUSYLENE SIPAÚBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA 002/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 69/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 69/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, sendo secos e molhados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, CAPS – Centro de Assintência Psicossocial, CTA – Centro de Testagem e Acompanhamento, Unidades de Vigilância Ambiental, Sanitária, bem como todas as Unidades Básicas de Saúde do Município de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 69/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 1634/SMA/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 201 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 42.722,81

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.342 – INCREMENTO AO CUSTEIO ATENÇÃO ESPECIALIZADO – EP FED N° 40470012

CÓDIGO REDUZIDO: 548 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.600.3110000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 42.722,81

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	ARROZ BRANCO, TIPO 1, BENEFICIADO, DE BOA QUALIDADE, COM GRÃOS INTEIROS, LIMPOS, SECOS, ISENTOS DE IMPUREZAS, SUJIDADES, INSETOS OU MATERIAIS ESTRANHOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, ATÓXICA E RESISTENTE	PCT 5,00	480	R$ 21,00	R$ 10.080,00
11	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE – EMBALAGEM 500G, MASSA ALIMENTÍCIA SECA TIPO 1, PRODUZIDO A BASE DE FARINHA DE TRIGO COMUM, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO TEXTURA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO.	PCT 5,00	169	R$ 4,49	R$ 758,81
14	SAL REFINADO IODADO – EMBALAGEM 1KG, PRÓPRIO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO GRANULAÇÃO UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS, UMIDADE OU MATERIAIS ESTRANHOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	PCT 1 QUILO	160	R$ 2,25	R$ 360,00
15	EXTRATO DE TOMATE TRADICIONAL – EMBALAGEM 340G, SIMPLES E CONCENTRADO, OBTIDO À PARTIR DA POLPA DE TOMATES MADUROS, SELECIONADOS, SEM PELE, SEM SEMENTES E SEM ADIÇÃO DE CORANTES ARTIFICIAIS, APRESENTANDO COLORAÇÃO, ARÔMA E SABOR CARACTERÍSTICOS.	LATA 340	174	R$ 2,40	R$ 417,60
21	BISCOITO DOCE TIPO MARIA, DE SABOR, COR E ODOR 0 1.536,00 000000000021	UND	230	R$ 4,80	R$ 1.536,00
22	BISCOITO DOCE, TIPO MAISENA, DE SABOR, COR E ODOR CARACTERÍSTICOS, TEXTURA CROCANTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REGISTENTE DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE DE DUPLA FACE, CONTEN-	PCT	320	R$ 4,69	R$ 1.500,80

	DO 330 GRAMAS, COM IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM (RÓTULO) DOS INGREDIENTES				
25	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ – EMBALAGEM 100G, DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA PREPARO DE BOLOS, MASSAS E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, APRESENTANDO CARACTERÍSTICAS, COLORAÇÃO E ODOR PRÓPRIOS DO PRODUTO.	EMB	173	R$ 4,69	R$ 811,37
44	ERVILHA REIDRATADAS, EM CONSERVA, EMBALAGEM CONTENDO	LATA 200	146	R$ 3,39	R$ 494,94
47	AMENDOIM CRU – PACOTE MÍNIMO 500G, DE BOA QUALIDADE, ÍNTREGO, LIMPO, SECO, SEM CASCA (OU CONFORME PADRÃO COMERCIAL), LIVRE DE IMPUREZAS, SUJIDADES, INSETOS OU GRÃOS DETERIORADOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	PCT 500	20	R$ 11,89	R$ 237,80
48	AMIDO DE MILHO, TIPO MAISENA, DE BOA QUALIDADE, FINO, BRANCO, ISENTO DE IMPUREZAS, SUJIDADES OU ODORES ESTRANHOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTREGA, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 500G, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO	PCT 500	128	R$ 5,65	R$ 723,20
78	LEITE INTEGRAL UHT – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONTENDO NO MÁXIMO 5,5G DE GORDURA SATURADA PO 100G DO PRODUTO, APRESENTANDO COR, ARÔMA, ODOR CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS, SEM SINAIS DE RANÇO OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETA	EMB	819	R$ 7,90	R$ 6.470,10
83	AVEIA EM FLOCOS FINOS: PRODUTO RESULTANTE DA MOAGEM DE GRÃOS	EMB	196	R$ 9,89	R$ 1.938,44
92	FARINHA DE MANDIOCA – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG, GRUPO SECA, SUBGRUPO FINA, CLASSE BRANCA, OBTIDA DE RAÍZES DE MANDIOCA SADIAS E DEVIDAMENTE PROCESSADAS, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO.	PCT 1 QUILO	240	R$ 8,40	R$ 2.016,00
96	MACARRÃO TIPO PADRE NOSSO – EMBALAGEM 500G, MASSA ALIMENTÍCIA SECA, COM OVOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, FABRICADO À PARTIR DE MATÉRIAS-PRIMAS SAS E LIMPAS, ISENTAS DE MATÉRIA TERROSA, IMPUREZAS, PARASITAS OU QUAISQUER MATERIAIS	PCT 500	480	R$ 4,39	R$ 2.107,20
99	MANJERICÃO: DESIDRATADO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE, COM IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM (RÓTULO) DOS INGREDIENTES, PESO, FORNECEDOR, DATA DE FABRICAÇÃO DE VALIDADE.	QUILO	5	R$ 40,00	R$ 200,00
120	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO – TIPO 1 EMBALAGEM 1KG, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FOLICO, 100% PURA, DE EXCELENTE QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO BRANCA, TEXTURA FINA E FÁCIL ESCOAMENTO. PRODUTO LIVRE	PCT 1 QUILO	160	R$ 4,69	R$ 750,40
1869	LEITE DESNATADO	CAIXA 1,000	810	R$ 7,90	R$ 6.399,00
3540	AÇÚCAR CRISTAL, OBTIDO DA CANA-DE-AÇÚCAR, COM COLORAÇÃO BRANCA LEVEMENTE AMARELADA, LIVRE DE IMPUREZAS, SUJIDADES E UNIDADE, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, TRANSPARENTE, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO	PCT 2,000	320	R$ 8,39	R$ 2.684,80
3568	CONDIMENTO TIPO CORANTE NATURAL (URUCUM) EMBALAGEM 500G PARA ALIMENTOS OBTIDO À PARTIR DA MATÉRIA-PRIMA URUCUM, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO, ARÔMA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS, LIVRE DE IMOUREZAS, UMIDADE	SACO 500G	50	R$ 7,35	R$ 367,50
12087	AVEIA EM FLOCOS MÉDIO EMB 500G PRODUTO RESULTANTE DE MOAGEM	EMB	105	R$ 8,89	R$ 933,45
13993	FARINHA DE MILHO – TIPO BIJU, DE 1ª QUALIDADE, EMBALADA EM	QUILO	160	R$ 6,69	R$ 1.070,40
14012	MASSA PARA LASANHA, 500 GRAMAS, A BASE DE FARINHA DE TRIGO	EMB	100	R$ 8,65	R$ 865,00
				VALOR TOTAL	**R$ 42.722,81**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 113/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 113/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PRIORITY – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.

CNPJ: 46.661.490/0001-78.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, diagnóstico e treinamento em gestão eduacacional e financeira, com foco em financiamento da educação pública municipal, incluindo acompanhamento, análise e orientação técnica relacionados ao FUNDEB, MDE, VAAR, Matrícula Ponderada, ICMS Social e Indicadores Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 113/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dota-

ção Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 90/2026,** Modalidade **INEXIGIBILIDADE Nº. 29/2026,** Conforme Solicitação por **oficio n° 3343/2026 – SME.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO: 2.041- MANUTENÇAÕ E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: 120 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1001000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 50.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 008 - FUNDEB

AÇÃO: 20.049 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL

CÓDIGO REDUZIDO: 106 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.540.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 50.000,00

CÓDIGO SISTEMA	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23343	87895	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA EDUCACIOANAL: ASSESSORIA, TREINAMENTO, DIAGNÓSTICO E FINANCEIRO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO	MÊS	3	R$ 16.666,67	R$ 50.000,00
					VALOR TOTAL	**R$ 50.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 05 de agosto de 2026.

DIANATAN FERREIRA JORGE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA 005/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 86/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 86/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 20.357.366/0001-20.

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 86/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 71/2025,** Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO n° 133/SMF/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 2.041 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: 120 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1001000 – ID. DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 128,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE: 01 – GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS

CÓDIGO REDUZIDO: 41

FONTE: 1.500.0000.000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.123.0126.20033

VALOR: R$ 128,00

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
263	CALCULADORA DE MESA COM VISOR INCLINADO COM TECLADO	8	R$ 16,00	R$ 128,00
			VALOR TOTAL	**R$ 128,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 01 de Setembro de 2026.

DIONATAN FERREIRA JORGE

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SÉTIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 50/2026,** Modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 006/2026,** conforme solicitação presente no **OFÍCIO N° 1614/SMS/2026.**

REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000

MODALIDADE.: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 9.503,75

INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT

CÓDIGO REDUZIDO: 581 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE.: 1.621.0000603

MODALIDADE.: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 9.503,75

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900 ML, TIPO 1, DEGOMADO, OBTIDO DE ESPÉCIE VEGETAL, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO, AROMA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE IMPUREZAS	FRASCO 900	679	R$ 8,80	R$ 5.975,20
27	VINAGRE BRANCO – EMBALAGEM MÍNIMA 750 ML, DE BOA QUALIDADE, OBTIDO POR FERMENTAÇÃO ACÉTICA, APRESENTANDO COLORAÇÃO, AROMA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE IMPUREZA	FRASCO 750	29	R$ 7,00	R$ 203,00
29	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM-CRACKER, DE TEXTURA CROCANTE, COM ODOR, SABOR E COR CARACTERÍSTICOS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM RESISTENTE DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE DE DUPLA FACE, CONTENDO 400 GRAMAS, COM IDENTIFICAÇÃO NO RÓTULO DOS INGREDIENTES	PCT 400	189	R$ 7,20	R$ 1.360,80
38	POLVILHO DOCE – EMBALAGEM 1KG, DE BOA QUALIDADE, OBTIDO À PARTIR DA FÉCULA DE MANDIOCA, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE IMPUREZAS, UMIDADE	PCT 1 QUILO	99	R$ 10,30	R$ 1.019,70
43	MILHO VERDE EM CONSERVA – EMBALAGEM MÍNIMA 200G, DE BOA QUALIDADE, CONSTITUÍDO POR GRÃOS INTEIROS, SELECIONADOS E CONSERVADOS EM SAUMOURA, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURA, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO	LATA 200	9	R$ 5,45	R$ 49,05
13951	CACAU EM PÓ SALÚVEL, CONTENDO NO MPINIMO 70% DE CACAU, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, PARCIALMENTE DESENGORDURADO, PODENDO CONTER AROMATIZANTE CONFORME PADRÃO DO FABRICANTE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR COLORAÇÃO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, LIVRE DE IMPUREZAS	GRAMA	8	R$ 36,00	R$ 288,00
13995	LEITE SEM LACTOSE – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L LEITE UHT, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR E CONTENDO NO MÁXIMO 5,5G DE GORDURA SATURADA PÓ 100G DO PRODUTO, APRESENTANDO COR, AROMA, ODOR CARACTERÍSTICOS PRÓPRIOS, SEM SINAIS DE RANÇO OU ALTERAÇÕES	CAIXA 1,000	80	R$ 7,60	R$ 608,00
VALOR TOTAL					**R$ 9.503,75**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 03 de Setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 115/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 115/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 18.009.871/0001-31.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA A LOCAÇÃO DE VAÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, CONFORME DESCRITO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 115/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 119/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 008/**

2025, Conforme Solicitação por **Ofício n° 301/SMA/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA: 0073 – GESTÃO EM SAÚDE

AÇÃO: 20.079 – MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO: 137 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00

VALOR: R$ 14.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE: 001 – SECRETARIA DE AGRICULTURA

AÇÃO: 20.108 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE AGRICULTURA

CÓDIGO REDUZIDO: 353 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE: 1.500.0000000 RECURSOS ORDINÁRIOS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00

VALOR: R$ 14.000,00

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UND.	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO PARA A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ATRAVÉS DE REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, CONFORME DESCRITO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.	1	R$ 14.000,00	R$ 14.000,00
				VALOR TOTAL	**R$ 14.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 09 de setembro de 2026.

CASSIO RODRISGUES DA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITÁTORIO Nº 130/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

O Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, por intermédio do Prefeito Municipal, RICARDO ALOISIO BABINSKI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o resultado do procedimento e o parecer conclusivo da Comissão de Licitação, HOMOLOGA o Processo nº 130/2026, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 32/2026, cujo objeto consiste **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE PNEUS INSERVÍVEIS, FUNCIONAMENTO DO ECOPONTO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT**

Fica homologado o objeto em favor do sr Neri Benjamin Bortolon inscrita no CPF nº ***.017.999-**, referente à locação do imóvel pelo prazo de **4 (quatro) meses**, com aluguel mensal de **R$ 4.052,50 (quatro mil e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)**, totalizando **R$ 16.210,00 (dezesseis mil, duzentos e dez reais)** para o período contratado.

Confresa/MT, 09 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 84/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 84/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS LIMPEZA LTDA.

CNPJ: 21.058.617/0001-38.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARAIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 84/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 116/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 18/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1721/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 2.342,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 2.342,00

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
417	ÁGUA SANITÁRIA – PRODUTO PARA LIMPEZA A BASE DE HIPOCLÓRITO	LITRO	50	R$ 5,84	R$ 292,00
487	PANO PARA LIMPEZA (PANO PARA CHÃO) – PRODUTO CONFECCIONADO	UND.	50	R$ 16,10	R$ 805,00
512	SABONETE LÍQUIDO – PRODUTO VISCOSO, COM AROMA DE ERVA-DOCE	LITRO	50	R$ 24,90	R$ 1.245,00
				VALOR TOTAL	**R$ 2.342,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 85/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 85/

2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: JONANTHAN SILVA LUZ.

CNPJ: 30.709.546/0007-87.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 85/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 116/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 18/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1722/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 9.660,80

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 9.660,80

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
425	DESODORIZADOR DE AMBIENTE – EM SPRAY, ESSÊNCIAS DIVERSAS	UND.	68	R$ 21,50	R$ 1.462,00
460	LIMPA ALUMÍNIO – A BASE DE ÁCIDO SULFÔNICO, ACONDICIONADO EM	FRASCO 500	80	R$ 5,50	R$ 440,00
2793	ÁLCOOL A 70 FRASCO 1L	FRASCO	102	R$ 11,90	R$ 1.213,80
12331	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 2	PACOTE 100	50	R$ 69,00	R$ 3.450,00
16526	RODO DE ESPUMA – LIMPA AZULEJO, COM MANTA ABRASIVA, COM BASE	UND.	20	R$ 50,50	R$ 1.010,00
19537	PAPEL TOALHA COZINHA, BRANCO, MACIO, ABSORVENTE, FARDO 6 UNIDADES	UND.	100	R$ 9,10	R$ 910,00
19546	TOUCA DESCARTÁVEL – PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	50	R$ 23,50	R$ 1.175,00
				VALOR TOTAL	**R$ 9.660,80**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1709/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 451,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 451,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	FEIJÃO CARIOCA – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG	PACOTE 1 QUILO	40	R$ 7,20	R$ 288,00
43	VINAGRE BRANCO – EMBALAGEM MÍNIMA 750 ML	QUILO	30	R$ 5,45	R$ 163,50
				VALOR TOTAL	**R$ 451,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 11 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1700/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.361 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 1.341,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 1.341,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900ML	FRASCO	70	R$ 8,80	R$ 616,00
27	VINAGRE BRANCO – EMBALAGEM MÍNIMA 750ML	FRASCO	10	R$ 7,00	R$ 70,00
29	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM-CRACKER, DE TEXTURA CROCANTE	PACOTE	40	R$ 7,20	R$ 288,00
43	MILHO VERDE EM CONSERVA – EMBALAGEM MÍNIMA 200G	LATA	30	R$ 5,45	R$ 163,50
3546	AÇAFRÃO EMBALAGEM DE 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	PACOTE	15	R$ 13,60	R$ 204,00
				VALOR TOTAL	**R$ 1.341,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 11 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS

DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1711/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO: 137

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 95,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED N° 71120006

CÓDIGO REDUZIDO: 496

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 95,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900 ML	FRASCO 900,000	5	R$ 8,80	R$ 44,00
38	POLVILHO DOCE – EMBALAGEM 1 KG	PACOTE 1 QUILO	5	R$ 10,30	R$ 51,50
VALOR TOTAL					**R$ 95,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 20 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 82/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 82/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: RB COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ: 42.891.684/0001-09.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PRODUTOS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 82/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 116/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 18/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1723/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO.: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

COD RED: 199

FONTE: 1.500.1002000

MODALIDADE:3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR R$ 17.378,45

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

MODALIDADE: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR R$ 17.378,45

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
426	DETERGENTE LAVA-LOUÇA - PRODUTO SUPERCONCENTRADO COM SOLUBIL	UNIDADE	200	R$ 3,89	R$ 778,00
471	LUVA LATEX - A LUVA DE LATEX E CONFECCIONADA EM LATEX, SEM A	CAIXA 100 UN	40	R$ 47,05	R$ 1.882,00
472	LUVA LATEX - A LUVA DE LATEX E CONFECCIONADA EM LATEX.	UNIDADE	40	R$ 44,30	R$ 1.772,00
473	LUVA LÁTEX - A LUVA DE LÁTEX É CONFECCIONADA EM LÁTEX	CAIXA	40	R$ 45,00	R$ 1.800,00
9249	SACO PARA LIXO 100LTS COM 1000 UN PRETO REFORÇADO	PACOTE	20	R$ 123,85	R$ 2.477,00
16230	LIXEIRA HOSPITALAR - EM POLIPROPILENO, COM TAMPA E PEDAL 240	UNIDADE	4	R$ 461,95	R$ 1.847,80
16233	LIXEIRA HOSPITALR PLASTICO, ACOMPANHA ARMAÇÃO PARA SEGURAR O	UNIDADE	5	R$ 65,44	R$ 327,20
16248	SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR - PACOTE 100, CONFECCIONADO EM POLI	PACOTE 100	30	R$ 31,50	R$ 945,00
16249	SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR - PACOTE 100, CONFECCIONADO 200 L	PACOTE 100	20	R$ 130,80	R$ 2.616,00
16251	SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR - PACOTE 100, CONFECCIONADO EM RESI	PACOTE 100	25	R$ 57,45	R$ 1.436,25
16253	SACO PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR, CONFECCIONADO EM POLIET	PACOTE 100	25	R$ 52,80	R$ 1.320,00
19533	ISQUEIRO GRANDE, 3.000 ACENDIMENTOS, SELO INMETRO	UNIDADE	40	R$ 4,43	R$ 177,20
				VALOR TOTAL	**R$ 17.378,45**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 21 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1788/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 779,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 779,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900 ML	FRASCO 900,000 MILILITRO	70	R$ 8,80	R$ 616,00
43	MILHO VERDE EM CONSERVA - EMBALAGEM	LATA 200,000 GRAMA	30	R$ 5,45	R$ 163,50
				VALOR TOTAL	**R$ 779,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 14 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 74/2025.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 74/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 18.009.871/0001-31.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n° 30/2024 – do Pregão Eletrônico n° 30/2024 da Prefeitura Municipal de Senador Canedo – GO, sendo contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via web, on-line e real time, de gerenciamento de insumos de construção civil, incluindo aquisição de materiais de construção civil, elétrico, hidráulico, utensílios, EPI´S, artefatos de ferro e concreto e aquisição ou locação de ferramentas e equipamentos.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 74/2025,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 83/2025,** Modalidade de **Adesão nº 07/2025,** Conforme

Solicitação por **oficio n° 1828/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 154

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETRAS

VALOR: R$ 9.275,61

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.339 – INCREMENTO DE CUSTEIO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – TC 553/2025/SAS/

CÓDIGO REDUZIDO: 540

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 7.673,85

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED N° 71120006

CÓDIGO REDUZIDO: 496

FONTE: 2.600.3120000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 1.601,76

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20696	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA UNIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E REAL TIME, DE GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, INCLUINDO AQUISIÇÃO	UND.	R$ 1,00	R$ 9.275,61
			VALOR TOTAL	**R$ 9.275,61**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIO DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 de 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

NONO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1716/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 528,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 528,00

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	ÓLEO DE SOJA	FRASCO 900,000	60	R$ 8,80	R$ 528,00
				VALOR TOTAL	**R$ 528,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 05 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dota-

ção Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1715/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 832,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED Nº 71120006

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 2.600.3120000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 832,00

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900 ML	FRASCO 900,000	70	R$ 8,80	R$ 616,00
29	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM-CRACKER	LATA 400,000 GRAMA	30	R$ 7,20	R$ 216,00
				VALOR TOTAL	**R$ 832,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 19 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1801/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 (MARACA: UNIÃO)	UND.	30	R$ 8,99	R$ 269,70
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL	UND.	10	R$ 17,99	R$ 179,90
VALOR TOTAL					**R$ 449,60**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1717/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 163,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 163,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	MILHO VERDE EM CONSERVA - EMBALAGEM	LATA 200,000 GRAMA	30	R$ 5,45	R$ 163,50
				VALOR TOTAL	**R$ 163,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 112/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 112/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: GILMAR DE CASTRO.

CPF: 428.***.***-91.

OBJETO: CONTRATO A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, CONSTITUÍDO POR EDIFICAÇÃO TÉRREA DE USO COMERCIAL, LOCALIZADO NA AVENIDA BRASIL (BR-158), LOTE URBANO Nº. 03, QUADRA Nº. 23, LOTEAMENTO JOCKEY CLUB, ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT, COM ÁREA CONSTRUÍDA APROXIMADA DE 248,73 M², DESTINADO À INSTALAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO, UNIDADE VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 112/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 87/2026,** Modalidade **Inexigibilidade de Licitação nº. 28/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1765/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 24.315,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 24.315,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD.	MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23212	LOCAÇÃO MENSAL DE IMÓVEL URBANO	1	5	R$ 4.863	R$ 24.315,00
				VALOR TOTAL	**R$ 24.315,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

NONO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1800/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 154

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 107,88

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 156

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 107,88

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 (MARACA: UNIÃO)	UND.	12	R$ 8,99	R$ 107,88
				VALOR TOTAL	**R$ 107,88**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 20 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1792/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.064 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CAPS

CÓDIGO REDUZIDO: 219

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 75,59

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 156

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 75,59

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL	UND.	1	R$ 17,99	R$ 17,99
13996	OVO VERMELHO DE GALINHA TIPO GRANDE	UND.	48	R$ 1,20	R$ 57,60
VALOR TOTAL					**R$ 75,59**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 19 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1718/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 603,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.362 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – EP 017/2026 TC 333/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 600

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 603,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900ML ÓLEO	FRASCO 900,00 MILILITRO	50	R$ 8,80	R$ 440,00
43	MILHO VERDE EM CONSERVA - EMBALAGEM	LATA 200,00 GRAMA	30	R$ 5,45	R$ 163,50
				VALOR TOTAL	**R$ 603,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício nº 1770/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 (MARACA: UNIÃO)	UND.	30	R$ 8,99	R$ 269,70
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL	UND.	10	R$ 17,99	R$ 179,90

VALOR TOTAL	**R$ 449,60**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 19 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SÉTIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES & PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1772/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 199

FONTE: 1.500.1002000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.348 – INCREMENTO AO CUSTEIO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RES CIB/MT Nº 14

CÓDIGO REDUZIDO: 581

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 449,60

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 EMBALAGEM 1 KG	PACOTE	30	R$ 8,99	R$ 269,70
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL EMBALAGEM 1 KG	QUILO	10	R$ 17,99	R$ 179,90
				VALOR TOTAL	**R$ 449,60**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 69/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 69/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 69/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 004/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1713/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.064 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CAPS

CÓDIGO REDUZIDO: 219 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 206,32

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED Nº 17120006

CÓDIGO REDUZIDO: 496

FONTE: 2.600.3120000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 206,32

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
78	LEITE INTEGRAL – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L	CAIXA 1,000 LITRO	12	R$ 7,90	R$ 94,80
90	CANELA EM CASCA – EMBALAGEM DE 250G	SACO 250,000 GRAMA	2	R$ 37,00	R$ 74,00
120	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO – TIPO 1	PACOTE 1 QUILO	8	R$ 4,69	R$ 37,52
				VALOR TOTAL	**R$ 206,32**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 04 de agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUINQUAGÉSIMO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 13° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 82/2022.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 82/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

CNPJ: 05.340.639/0001-30.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DO FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS INTEGRADO AO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 82/2022,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 205/2021,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 57/2021,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1805/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE: 004 – SETOR DE TRANSPORTE

PROJETO ATIVIDADE: 1.054 – ABERTURA E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS

CÓDIGO REDUZIDO: 590 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 2.759.0000702 – FETHAB

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 100.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE

SUBFUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA: 0055 – HOSPITAL MUNICIPAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.369 – CUSTEIO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-EP 017/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 626

FONTE DE RECURSO: 1.621.321000 – IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 100.000,00

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL
15822	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRERSA-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	R$ 100.000,00
	VALOR TOTAL	**R$ 100.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 10 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **oficio n° 417/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 4.1.660.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 2.248,70

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 2.660.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 2.248,70

CÓD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	ARROZ BRANCO: TIPO 1, BENEFICIADO, DE BOA QUALIDADE, COM GRÃOS INTEIROS, LIMPOS, SECOS, ISENTOS DE IMPUREZAS, SUJIDADES, INSETOS OU MATERIAIS ESTRANHOS, ATENDENDO A LESGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 5KG, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, O PRODUTO DEVERÁ CONTER ROTULAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, PESO LÍQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE 5,000 QUILO	06	R$ 21,95	R$ 131,70
9	ÓLEO DE SOJA REFINADO – EMBALAGEM 900ML: TIPO 1, DEGOMADO, OBTIDO DE ESPÉCIE VEGETAL, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO, AROMA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE IMPUREZAS, SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS OU ALTERAÇÕES QUE COMPRÓMETAM SUA QUALIDADE E CONSERVAÇÃO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍN-	FRASCO 900,000 MILILITRO	20	R$ 8,80	R$ 176,00

	TEGRA, RESISTENTE E APROPRIADA PARA ARMAZENAMENTO DO PRODUTO, CONTENDO 900ML, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO OU VAZAMENTOS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.				
14	SAL REFINADO IODADO – EMBALAGEM 1KG: PRÓPRIO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO GRANULAÇÃO UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS, UMIDADE OU MATERIAIS ESTRANHOS, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 1KG, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES DA DATA DE ENTREGA.	PACOTE 1 QUILO	02	R$ 4,00	R$ 8,00
15	EXTRATO DE TOMATE TRADICIONAL – EMBALAGEM 340G: SIMPLES E CONCENTRADO, OBTIDO À PARTIR DA POLPA DE TOMATES MADUROS, SELECIONADOS, SEM PELE, SEM SEMENTES, E SEM ADIÇÃO DE CORANTES ARTIFICIAIS, APRESENTANDO COLORAÇÃO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS. PRODUTO LIVRE DE SUJIDADES, FERMENTAÇÃO OU QUAISQUER ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, RESISTENTE E APROPRIADA PARA CONSERVAÇÃO DO PRODUTO, CONTENDO 340G, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, VAZAMENTOS OU AMASSADOS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE . PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTRAGA.	LATA 340,000 GRAMA	60	R$ 6,95	R$ 417,00
20	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA: SABOR COCO, VALOR ENERGETICO – 127KCAL POR PORÇÃO DE 30G OU 6 UNIDADES, PROTEÍNAS 2,5G POR PORÇÃO DE 30G OU 6 UNIDADES, EMBALAGEM ÍNTEGRA DE 600G, NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR DATA DA FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E NÚMERO DO LOTE DO PRODUTO, FABRICADO À PARTIR DE MATÉRIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE E LIMPAS. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS ANORMAIS E QUE SE QUEBRAM COM FACILIDADE. APARÊNCIA MASSA TORRADA. VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UNIADE 1	10	R$ 8,50	R$ 85,00
41	CREME DE LEITE: DE ORIGEM ANIMAL, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO TEXTURA, COR, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, LIVRE DE IMPUREZAS OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TIPO LATA TETRAPAK ÍNTEGRA, LIMPA, RESISTENTE, SEM SINAIS DE FERRUGEM, AMASSADOS, VAZAMENTOS OU ESTUFAMENTO, CONTENDO 200G. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, QUANTIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA 200,000 GRAMA	60	R$ 4,80	R$ 288,00
43	MILHO VERDE EM CONSERVA – EMBALAGEM MÍNIMA 200G: DE BOA QUALIDADE, CONSTITUÍDO POR GRÃOS INTEIROS, SELECIONADOS E CONSERVADOS EM SALMOURA, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURA, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE IMPUREZAS, FERMENTAÇÃO OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, RESISTENTE E DEVIDAMENTE LACRADA, CONTENDO NO MÍNIMO 200G, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, VAZAMENTOS, FERRUGEM OU ESTUFAMENTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	LATA 200,000 GRAMA	30	R$ 5,45	R$ 163,50
78	LEITE INTEGRAL UHT – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L: SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR, CONTENDO NO MÁXIMO 5,5G DE GORDURA SATURADA POR 100G DO PRODUTO, APRESENTANDO COR, AROMA, ODOR E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS, SEM SINAIS DE RANÇO OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CARTONADA TIPO LONGA VIDA, ÍNTEGRA, RESISTENTE E DEVIDAMENTE LACRADA, CONTENDO 1 LITRO, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, VAZAMENTO OU ESTUFAMENTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INGREDIENTES, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, PESO/VOLUME LÍQUIDO, FORNECEDOR/FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR SELO DE INSPEÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA 1,000 LITRO	30	R$ 7,55	R$ 226,50
120	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG: ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, 100% PURA, DE EXCELENTE QUALIDADE, APRESENTANDO COLORAÇÃO BRANCA, TEXTURA FINA E FÁCIL ESCOAMNETO. PRODUTO LIVRE DE SUJIDADES, UMIDADE, MATERIAIS ESTRANHOS OU EMPEDRAMENTO, ATENDENDO À LIGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 1KG, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGAS.	PACOTE 1 QUILO	10	R$ 6,25	R$ 62,50
3540	AÇUCAR CRISTAL: OBTIDO DA CANA-DE-AÇÚCAR, COM COLORAÇÃO BRANCA A LEVEMENTE AMARELADA, LIVRE DE IMPUREZAS, SUJIDADES E HUMIDADE, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, TRANSPARENTE, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 2KG, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER ROTULAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E DADOS DO FABRICANTE.	PACOTE 2,000 QUILO	20	R$ 7,95	R$ 159,00
3606	COCO RALADO DESIDRATADO – EMBALAGEM 100G: OBTIDO DA POLPA DE COCO MADURA, DE BOA QUALIDADE, COM TEXTURA UNIFORME, COLORAÇÃO BRANCA CARACTERÍSTICA E SABOR PRÓPRIO, LIVRE DE IMPUREZAS, UMIDADE EXCESSIVA OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE. PRODUTO PODE SER ADICIONADO OU NÃO DE AÇÚCAR, CONFORME PADRÃO COMERCIAL, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, ATÓXICA E RESISTENTE, CONTENDO 100G, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER ROTULAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	EMBALAGEM 100,000 GRAMA	20	R$ 7,20	R$ 144,00
3575	LEITE CONDENSADO – EMBALAGEM 395G: PRODUZIDO À PARTIR DE LEITE INTEGRAL, AÇÚCAR E DEMAIS INGREDIENTES PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE, APRESENTANDO TEXTURA CREMOSDA, COLORAÇÃO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, LIVRE DE IMPUREZAS OU ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM TIPO LONGA VIDA OU SIMILAR, ÍNTEGRA, RESISTENTE E DEVIDAMENTE LACEADA, CONTENDO 395G, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, VAZAMENTOS OU ESTUFAMENTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO, DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES À PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CAIXA 395,000 GRAMA	50	R$ 7,75	R$ 387,50
VALOR TOTAL					R$ 2.248,70

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 20 de agosto de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA 002/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 71/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 71/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: AGUIAR PONTES E PONTES LTDA.

CNPJ: 03.791.102/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SENDO SECOS E MOLHADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CAPS – CENTRO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL, CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO, UNIDADES DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, SANITÁRIA, BEM COMO TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 71/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 69/2025,** Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/20256,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1615/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 154 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002000 – RECURSO ORDINÁRIO

MODALIDADE: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 11.182,74 (ONZE MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS).

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.319 – INCREMENTO AO CUSTEIO DE SERVIÇOS DE APS-EP FED N° 71120006

CÓDIGO REDUZIDO: 496 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 2.600.312000

MODALIDADE: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 11.182,74 (ONZE MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	FEIJÃO CARIOCA – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG, NOVO, CONSTITUIDO POR GRÃOS INTEIROS, SADIOS E DE BOA QUALIDADE, COM UMIDADE DENTRO DOS LIMITES PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE. PRODUTO LIVRE DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES, IMPUREZAS	PCT 1 QUILO	50	R$ 8,99	R$ 449,50
5	FEIJÃO TIPO 1, PRETO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM RESISTENTE	PCT 1 QUILO	12	R$ 7,99	R$ 95,88
17	FERMENTO BIOLÓGICO EM PÓ – EMBALAGEM MÍNIMA 125, DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA PREPARO DE PÃES E MASSAS, APRESENTANDO CARACTERÍSTICAS, AROMA E COLORAÇÃO PRÓPRIOS DO PRODUTO, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	EMB.	20	R$ 9,99	R$ 199,80
20	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA, SABOR COCO, VALOR ENERGÉTICO – 127KCAL POR PORÇÃO DE 30G OU 6 UNIDADES, PROTEÍNAS 2,5G POR PORÇÃO DE 30G OU 6 UNIDADES, EMBALAGEM ÍNTEGRA DE 600G, NA EMBALAGEM DEVERA CONSTAR DATA DA FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE E NÚMERO.	UND.	40	R$ 6,99	R$ 279,60
50	MARGARINA VEGETAL COM SAL – EMBALAGEM 1KG, CONTENDO APROXIMADAMENTE 65% DE LIPÍDIOS, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO TEXTURA CREMOSA, COLORAÇÃO, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, ATENDENDO A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	QUILO	20	R$ 17,99	R$ 359,80

115	FLOCOS DE MILHO – EMBALAGEM 500G, DE BOA QUALIDADE, OBTIDOS À PARTIR DO PROCESSAMENTO DE GRÃOS DE MILHOS SELECIONADOS, APRESENTANDO COLORAÇÃO, TEXTURA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS DO PRODUTO, ATENDENDO LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	PCT 500	100	R$ 2,60	R$ 260,00
3569	CRAVO DA ÍNDIA. EMBALAGEM DE 500G.	EMB.	100	R$ 79,90	R$ 7.990,00
3587	SARDINHA EM LATA: EM CONSERVA DE AZEITE OU ÓLEO.	LATA 250,000	50	R$ 7,99	R$ 399,50
3604	BISCOITO SALGADO TIPO PIT STOP PCT APROX: 160GR.	UND.	40	R$ 5,79	R$ 231,60
12090	REQUEIJÃO CREMOSO PARA CULINÁRIA – EMBALAGEM 500G, PRÓPRIO PARA USO CULINÁRIO, DE BOA QUALIDADE, APRESENTANDO TEXTURA CREMOSA, SABOR, AROMA E COLORAÇÃO CARACTERÍSTICOS, ATENDENDO A LAGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	PCT 500	10	R$ 29,99	R$ 299,90
12091	NÓZ MOSCADA – INTEIRA, CONTITUÍDA DE AMENDOAS SECAS COM.	UND.	4	R$ 3,99	R$ 15,96
13996	OVO VERMELHO DE GALINHA – TIPO GRANDE, FRESCO, COM PESO MÉDIO MÍNIMO DE 50G POR UNIDADE, ÍNTEGRO, DE TAMANHO UNIFORME E PROVENIENTE DE ESTABELECIMENTO COM INSPEÇÃO OFICIAL. PRODUTO APRESENTANDO COR, ODOR E CARACTERÍSTICA.	UND.	501	R$ 1,20	R$ 601,20
				VALOR TOTAL	R$ 11.182,74

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 27 de Agosto de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 113/2025.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 113/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: TECNOGRUPO ENGENHARIA LTDA.

CNPJ: 20.890.689/0001-84.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 2801001/2023 DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO-PA SENDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, CRER – CENTRO DE REABILITAÇÃO, LABORATÓRIO MUNICIPAL E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 113/2025,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **PROCESSO LICITATÓRIO N° 92/2024,** Modalidade **ADESÃO N°. 30/2024,** Conforme Solicitação por **OFÍCIO N° 1647/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 156 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 18.800,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL

CÓDIGO REDUZIDO: 201 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.0000603

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 18.800,00

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19061	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHOS/EQUIPAMENTOS DA ÁREA DE SAÚDE – DO TIPO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES	HORA	47	R$ 400,00	R$ 18.800,00
				VALOR TOTAL	**R$ 18.800,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 01 de Setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 136/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 136/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: LIBRA TECNOLOGIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.

CNPJ: 56.240.173/0001-31.

OBJETO: AQUISIÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2026, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2026, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE BRASNORTE-MT, VISANDO À AQUISIÇÃO DE 34 (TRINTA E QUATRO) COMPUTADORES DO TIPO DESKTOP, NOVOS E DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS À MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E AO ATENDIMENTO.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 136/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 104/2026,** Modalidade **Adesão nº. 28/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1874/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.079 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE

CÓDIGO REDUZIDO: 140 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002-001

ELEMENTO: 4.4.90.00.00

VALOR: R$ 40.530,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 10.175 – INVESTIMENTO A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE-EP FEDERAL Nº 50410007

CÓDIGO REDUZIDO: 536 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002-001

ELEMENTO: 4.4.90.00.00

VALOR: R$ 40.530,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23293	COMPUTADOR COMPLETO INTEL CORE 17 (12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) 16GB DDR4 SSD120GB – MONITOR 21,5 LED COM TECLADO E MOUSE MONITOR 21,5 POLEGADAS FURACÃO VESA NA PARTE TRASEIRA LED RESOLUÇÃO: HD CONEXÕES VG A CABO HDMI GABINETE. OFFICE PREMIUM PLACA MÃE: H510 SOCKET PLACA MÃE: LGA1200 ATÉ 11A GERAÇÃO (COMET LAKE) ÁUDIO PLACA MÃE: REALTEK ÁUDIO CODEC 2/45.1/7.1 REDE: MARCA QUANTIDADE, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL 68 R$ 5.790,00, R$ 393.720,00 UM – UNIDADE GBE 10/100/1000 MEMÓRIA: 2X DDR4 (ATÉ 32GB POR MÓDULO) 1X EXPRESS X1 CONEXÕES 4X CONECTORES SATA 5GB 1X CONECTOR M.21 X PORTA D-SUB/VGA 1X PORTA HDMI 2X USB 3.24 X USB 2.01 X PORTA RJ-45 DE REDE COM INDICADOR DE LED 3X CONECTORES DE ÁUDIO 1X PORTA OS/2 TECLADO, MOUSE (ROXA) PROCESSADOR: INTEL CORE 17 11700 – 12A GERAÇÃO ESPECIFICAÇÕES DA CPU: FREQUÊNCIA: 2.50 GHZ A 4.90 GHZ SOCKET: 1200 NÚMERO DE NÚCLEOS: 8 NÓ DE THREADS: 16 FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR: 2.50 GHZ FREQUÊNCIA TURBO MAX: 4.90 GHZ CACHÊ: 16MB INTEL SMART CACHÊ VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 8 GT/S FREQUÊNCIA DA TECNOLOGIA INTEL TURBO BOOST MAX 3.0: 4.90 TECNOLOGIA INTEL TURBO BOOST FREQUÊNCIA 2.0: 4.80 GHZ TDP: 65W GRÁFICOS INTEGRADOS UHD INTEL 750 MEMÓRIA. TAMANHO: 16GB 3000MHZ ARQUITETURA DA MEMÓRIA: DDR4 EXPANSÍVEL ATÉ 64GB ARMAZENAMENTO. SSD: 120GB FONTE 350W REAL 110/220V – BIVOLT ACOMPANHA CABO DE FORÇA SISTEMA OPERACIONAL. WINDOWS BITS PACOTE 10 TRIAL 64 OFFICE WPS PERIFÉRICOS MOUSE E TECLADO	07	R$ 5.790,00	R$ 40.530,00
VALOR TOTAL				**R$ 40.530,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 17 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 151/2025.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 151/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA.

CNPJ: 17.286.917/0001-05.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E NA GESTÃO DO SUS, NO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 151/2025,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 37/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 008/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 1888/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.053 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 156

FONTE: 1.621.0000600

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 91.266,23

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.372 – CUSTEIO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE-EP 158/2026 TC 578/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 629

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

VALOR: R$ 91.266,23

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR TOTAL
18402	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA GESTÃO DA STENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, APOIO AOS SETORES DE PROGRTAMAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO, CONTRATUALIZADO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, GESTÃO DE CUSTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONTROLE SOCIAL, ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE SAÚDE	01	R$ 91.266,23
		VALOR TOTAL	**R$ 91.266,23**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 25 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA N° 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUINQUAGÉSIMO SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 13° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 82/2022.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 82/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

CNPJ: 05.340.639/0001-30.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DO FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS INTEGRADO AO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 82/2022,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 205/2021,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 57/2021,** Conforme Solicitação por **Ofício SME n° 3950/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE: 004 – SETOR DE TRANSPORTE

PROJETO ATIVIDADE: 1.054 – ABERTURA E CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS

CÓDIGO REDUZIDO: 590 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 2.759.0000702 – FETHAB

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00

VALOR: R$ 30.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 003 – TRANSPORTE ESCOLAR

PROJETO ATIVIDADE: 20.039 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR

CÓDIGO REDUZIDO: 089 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.553.0000000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00

VALOR: R$ 30.000,00

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL
15822	SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS INTEGRADO AO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESDA-MT.	R$ 30.000,00
VALOR TOTAL		**R$ 30.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 23 de setembro de 2026.

DIANATAN FERREIRA JORGE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 005/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 106/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 106/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: A. M. DOS SANTOS SOUZA LTDA.

CNPJ: 58.658.833/0001-24.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARNES E FRIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARAIS DO PODER EXECUTIVO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 106/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 137/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 26/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 553/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.660.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 1.417,26

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO PISO MATOGROSSENSE

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 2.661.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 1.417,26

CÓD.	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5681	CARNE 2ª MAGRA ACÉM (MAÍDA)	10	KG	R$ 32,70	R$ 327,00
18312	CARNE BOVINA TIPO COXÃO MOLE PEÇA INTEIRA RESFRIADA E NO MÁXIMO 10% DE SEBO E GORDURA COM ASPECTO	17	KG	R$ 40,10	R$ 681,70
77	QUEIJO TIPO MUSSARELA (BARRA INTEIRA)	08	KG	R$ 51,07	R$ 408,56
				VALOR TOTAL	**R$ 1.417,26**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 24 de setembro de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 002/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 87/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 87/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: CUIABÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS LIMPEZA LTDA.

CNPJ: 21.058.617/0001-38.

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 87/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 71/2025,** Modalidade **Pregão Eletrônico nº. 05/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 2001/SMS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 2.053 – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

CÓDIGO REDUZIDO: 154 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.500.1002-001 – RECURSO ORDINÁRIO

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 7.555,31

A INSERIR:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO: 20.370 – CUSTEIO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE-EP 161/2026 TC 309/2026

CÓDIGO REDUZIDO: 627 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.621.3210000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00

VALOR: R$ 7.555,31

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
240	APONTADOR DE UM FURO PARA LÁPIS, EM MATERIAL METÁLICO	226	UND	R$ 0,82	R$ 185,32
241	APONTADOR PEQUENO PARA LÁPIS, EM METAL. LÂMINA EM AÇO	207	UND	R$ 0,70	R$ 144,90
247	BLOCO DE ANOTAÇÕES EM PAPÉL SULFITE 36G/M COM 50 FOLHAS	11	UND	R$ 4,48	R$ 49,28
248	BLOCO DE PAPÉL COM ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONAL 38X51	68	UND	R$ 5,14	R$ 349,52
252	BORRACHA DE LÁTEX NATURAL, PARA APAGAR ESCRITA 28X18X06	130	UND	R$ 0,71	R$ 92,30
254	BORRACHA SINTÉTICA ISENTA DE PVC, PRODUTO ATÓXICO	200	UND	R$ 0,87	R$ 174,00
264	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, 12 DÍGITOS EXTRA GRANDE	5	UND	R$ 51,23	R$ 256,15
280	CLIPES FABRICADO EM AÇO NIQUELADO; RESISTENTE A OXI. 1MM	19	CX	R$ 1,94	R$ 36,86
281	CLIPES FABRICADO EM AÇO NIQUELADO; RESISTENTE A OXIDAÇÃO 1MM	8	CX	R$ 1,86	R$ 14,88
283	CLIPES FABRICADO EM AÇO NIQUELADO; RESISTENTE A OXI. 1,25 MM	12	CX	R$ 1,75	R$ 21,00
285	CLIPES TRANÇADO TIPO TRUNFO N° 02 EM AÇO NIQUELADO, CAIXA	7	CX	R$ 1,87	R$ 13,09
288	COLA BRANCA 90GR, LÍQUIDA COMPOSTA DE ACETADO DE PONIVINILA	8	UND	R$ 1,65	R$ 13,20
289	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 10 GRAMAS	13	UND	R$ 0,95	R$ 12,35
290	COLA EM BASTÃO ATÓXICA 22 GRAMAS	15	UND	R$ 1,80	R$ 27,00
324	GRAMPO TRILHO HASTE 50 MM FABRICADOS EM FOLHA-DE-FLANDRES	3	CX	R$ 8,80	R$ 26,40
336	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS (148X202MM) CAPA DURA 50 F	18	UND	R$ 11,40	R$ 205,20
344	MOLHA DEDO, COM GLICERINA ANTI-BACTERIANO, FÓRMULA	27	UND	R$ 2,75	R$ 74,25
346	PAPÉL CARTÃO CORES VARIADAS	200	UND	R$ 1,34	R$ 268,00
347	PAPÉL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 150G/M	238	UND	R$ 0,85	R$ 202,30
354	PAPÉL MULTIUSO COM CORES INTENSAS E VIBRANTES, 180G/M²	41	UND	R$ 15,50	R$ 635,50
361	PASTA REGISTRADORA A-Z, FORRAÇÃO EXTERNA E INTERNA	45	UND	R$ 19,40	R$ 873,00
366	PERCEVEJO, LATONADO, DOURADO. EMBALAGEM CAIXA COM 100	9	UND	R$ 2,48	R$ 22,32
368	PERFURADOR COM CAPACIDADE PARA 40 A 45 FOLHAS 75G/M	9	UND	R$ 58,90	R$ 530,10
387	PORTA CANETA/LÁPIS, CLIPS E PAPEL. INJETADO EM POLIESTIRENO	33	UND	R$ 9,74	R$ 321,42
394	REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO CONTENDO 37 ML	9	UND	R$ 10,26	R$ 92,34
404	APONTADOR DE RESINA TERMOPLÁSATICA E LÂMINA DE AÇÕ CARBONO	212	UND	R$ 1,36	R$ 288,32
3892	ADESIVO COLA EXTRA SEM TOLUOL BISNAGA 30 GRS	16	UND	R$ 25,83	R$ 413,28
5684	COLA BASTÃO 22 GRAMAS	36	UND	R$ 1,70	R$ 61,20
9359	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO EM POLIPROPILENO A4 PP 210X297MM	2	PCT	R$ 36,40	R$ 72,80
9364	BLOCO DE ANOTAÇÕES 100 FOLHAS	87	UND	R$ 3,65	R$ 317,55
9371	PAPEL COLOR SET-MEDINDO 48X66 CM PESANDO 110GR	200	UND	R$ 5,85	R$ 1.170,00
10900	PRENDEDOR DE PAPEL EM AÇO CLIP 50 MM	21	UND	R$ 16,60	R$ 348,60
13408	ENVELOPE PLÁSTICO – PARA DOCUMENTOS COM ABA	113	UND	R$ 0,59	R$ 66,67
13409	FITA ADESIVA CREPE TRANSPARENTE 19X50	20	UND	R$ 3,35	R$ 67,00
15908	CLIPES FABRICADO EM AÇO NIQUELADO; RESISTENTE A OXIDAÇÃO	11	CX	R$ 1,86	R$ 20,46
15909	CLIPES FABRICADO EM AÇO NIQUELADO; RESISTENTE A OXIDAÇÃO	12	CX	R$ 1,92	R$ 23,04
15920	ENVELOPE – TIPO OFÍCIO, 114X229 S/RPC 75G 138 BRANCO	19	UND	R$ 0,19	R$ 3,61
15994	COLA PARA ISOPOR 100 GRAMAS	9	UND	R$ 6,90	R$ 62,10
				VALOR TOTAL:	**R$ 7.555,31**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 24 de setembro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETÁRIO DE SAÚDE

PORTARIA 114/2026 DE 11/02/2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

OCTAGÉSIMO OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 16° TERMO ADITIVO AO CONTARTO N° 81/2022

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 81/2022.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS.

CNPJ: 03.817.702/0001-50.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INTEGRADA DO FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS INTEGRADO AO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 73/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 77/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 15/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício SME nº 4003/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 003 – TRANSPORTE ESCOLAR

PROJETO ATIVIDADE: 2.039 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR

CÓDIGO REDUZIDO: 088 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSOS: 1.500.1001000 – IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00

VALOR: R$ 50.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 003 – TRANSPORTE ESCOLAR

PROJETO ATIVIDADE: 2.039 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR

CÓDIGO REDUZIDO: 089 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.553.0000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00

VALOR: R$ 50.000,00

CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
15823	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, SERVIÇOS DE REVISÃO DE ROTINA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA E LAVAGEM EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO, REBOQUE, GUINCHO E SERVIÇOS DE MECÂNICA GERAL (FUNILARIA, PINTURA, ELÉTRICA, AR-CONDICIONADO, ÓLEO E FILTROS, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E REPAROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS, GERADORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS FA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, INCLUINDO AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÉPRIOS.	01	R$ 50.000,00
		VALOR TOTAL:	**R$ 50.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 24 de Setembro de 2026.

DIANATAN FERREIRA JORGE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N° 005/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

DÉCIMO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO 2° TERMO ADITIVO AO CONTARTO N° 74/2025

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 74/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 18.009.871/0001-31.

OBJETO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2024 – DO PREGÃO ELETRÊNICO Nº 030/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO-GO, SENDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E REAL TIME, DE GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, UTENSÍLIOS, EPI´S, ARTEFATOS DE FERRO E CONCRETO E AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato nº 74/2025,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 83/2025,** Modalidade **Adesão nº. 07/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício nº 511/SMO/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PROJETO ATIVIDADE: 2221 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CÓDIGO REDUZIDO: 458 – OUTROS SERVIÇOS DE TERVEIROS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 1.1.500.001.001

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00

VALOR: R$ 60.000,00

A INSERIR:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 004 – SETOR DE TRANSPORTE

PROJETO ATIVIDADE: 20095 – IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

CÓDIGO REDUZIDO: 329 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 60.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB, ON-LINE E REAL TIME, DE GERENCIAMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, INCLUINDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, UTENSÍLIOS, EPI´S, ARTEFATOS DE FERRO E CONCRETO E AQUISIÇÃO OU LOCAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.	R$ 60.000,00
	VALOR TOTAL:	**R$ 60.000,00**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 25 de Setembro de 2026.

MARCUS COSTA DE MOURA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

PORTARIA N° 857/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

DÉCIMO SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 555/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 4.1.660.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.30.00

VALOR: R$ 2.231,50

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 2.661.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 2.231,50

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	ARROZ BRANCO	PACOTE 5,000 QUILO	06	R$ 21,95	R$ 131,70
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900ML	FRASCO 900,000 MILILITRO	20	R$ 8,80	R$ 176,00
14	SAL REFINADO IODADO – EMBALAGEM 1KG	PACATE 1 QUILO	02	R$ 4,00	R$ 8,00
15	EXTRATO DE TOMATE TRADICIONAL – EMBALAGEM 340G	LATA 340,000 GRAMA	60	R$ 6,95	R$ 417,00
20	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA	UNIDADE	10	R$ 8,50	R$ 85,00
41	CREME DE LEITE	CAIXA 200,000GR	60	R$ 4,80	R$ 288,00
43	MILHO VERDE CONSERVA – EMBALAGEM MÍNIMA 200G	LATA 200,000GR	30	R$ 5,45	R$ 163,50
78	LEITE INTEGRAL – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L	CAIXA 1L	36	R$ 7,55	R$ 271,80
3540	AÇÚCAR CRISTAL	PACOTE 2,000 KG	20	R$ 7,95	R$ 159,00
3606	COCO RALADO – EMBALAGEM 100G	EMBALAGEM 100,000G	20	R$ 7,20	R$ 144,00
3575	LEITE CONDENSADO – EMBALAGEM 395G	CAIXA 395,000GR	50	R$ 7,75	R$ 387,50
				VALOR TOTAL	**R$ 2.231,50**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 25 de setembro de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 022/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

DÉCIMO SÉTIMO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 79/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 79/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro,

empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: COMERCIAL LUAR LTDA EPP.

CNPJ: 02.545.557/0001-33.

OBJETO: DISPENSA EMERGENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARAIS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE E OBRAS DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 79/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 50/2026,** Modalidade **Dispensa Eletrônica nº. 006/2026,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 554/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 4.1.660.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.30.00

VALOR: R$ 1.437,15

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO CRAS-PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 2.661.0000000 – RECURSOS FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 1.437,15

CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	ARROZ BRANCO	PACOTE 5,000 QUILO	03	R$ 21,95	R$ 65,85
9	ÓLEO DE SOJA – EMBALAGEM 900ML	FRASCO 900,000 MILILITRO	15	R$ 8,80	R$ 132,00
11	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE – EMBALAGEM 500G	PACATE 500GR	05	R$ 6,00	R$ 30,00
15	EXTRATO DE TOMATE TRADICIONAL – EMBALAGEM 340G	LATA 340,000 GRAMA	05	R$ 6,95	R$ 34,75
17	FERMENTO BIOLÓGICO EM PÓ – EMBALAGEM MÍNIMA 125G	UNIDADE	10	R$ 9,15	R$ 91,50
41	CREME DE LEITE	CAIXA 200,000GR	14	R$ 4,80	R$ 67,20
43	MILHO VERDE CONSERVA – EMBALAGEM MÍNIMA 200G	LATA 200,000GR	15	R$ 5,45	R$ 81,75
78	LEITE INTEGRAL – EMBALAGEM LONGA VIDA 1L	CAIXA 1L	24	R$ 7,55	R$ 181,20
92	FARINHA DE MANDIOCA – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG	PACOTE 1 QUILO	05	R$ 8,40	R$ 42,00
115	FLOCOS DE MILHO – EMBALAGEM 500G	EMBALAGEM 500,000G	10	R$ 4,50	R$ 45,00
120	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO – TIPO 1 – EMBALAGEM 1KG	PACOTE 1 QUILO	20	R$ 6,25	R$ 125,00
3540	AÇÚCAR CRISTAL	PACOTE 2,000 KG	10	R$ 7,95	R$ 79,50
3546	AÇAFRÃO EMBALAGEM DE 500 GRAMAS	EMBALAGEM 500,000G	03	R$ 13,60	R$ 40,80
3575	LEITE CONDENSADO – EMBALAGEM 395G	CAIXA 395,000G	27	R$ 7,75	R$ 209,25
3606	COCO RALADO – EMBALAGEM 100G	EMBALAGEM 100,000G	08	R$ 7,20	R$ 57,60
16046	SUCO CONCENTRADO DE MARACUJÁ – EMBALAGEM 500ML	GARRAFA 500,000MM	15	R$ 10,25	R$ 153,75
				VALOR TOTAL	**R$ 1.437,15**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 25 de setembro de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 022/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 106/2026.

APOSTILAMENTO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REMANEJAMENTO DE VALORES AO CONTRATO Nº. 106/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ricardo Aloisio Babinski,** brasileiro, empresário, casado, residente e domiciliado na Rua industrial, 240, Setor Industrial, cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG n° 09****4-3 SSP/MT e CPF n° 555.***.***-49.

CONTRATADA: A. M. DOS SANTOS SOUZA LTDA.

CNPJ: 58.658.833/0001-24.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARNES E FRIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARAIS DO PODER EXECUTIVO DE CONFRESA-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento ao **Contrato Nº 106/2026,** tem o objetivo de Inclusão de Dotação Orçamentária e Remanejamento de Valores, no **Processo Licitatório nº 137/2025,** Modalidade **Pregão Presencial nº. 26/2025,** Conforme Solicitação por **Ofício n° 558/SMAS/2026.**

A REDUZIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.271 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS PAIF

CÓDIGO REDUZIDO: 429 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 1.660.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 2.048,83

A INSERIR:

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 003 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE: 20.361 – REPROGRAMAÇÃO PISO MATOGROSSENSE

CÓDIGO REDUZIDO: 567 – APLICAÇÕES DIRETAS

FONTE: 2.661.0000000

ELEMENTO: 3.3.90.00.00.00

VALOR: R$ 2.048,83

CÓD.	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
77	QUEIJO TIPO MUSSARELA FRESCO REFRIGERADO	08	KG	R$ 51,07	R$ 408,56
216	BACON	03	KG	R$ 42,99	R$ 128,97
5681	CARNE 2ª MAGRA ACÉM (MOÍDA)	15	KG	R$ 32,70	R$ 490,50
18311	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM PELE E SEM OSSO CORTES CONGELADOS PREFERENCIALMENTE PELO SISTEMA IQF. SEM ADIÇÃO DE SAL E TEMPEROS. DEVERÃO SER PROVENIENTES DE ESTABELECIMENTO INSPECIONADO	40	KG	R$ 14,27	R$ 570,80
12324	FRANGO SEMI-PROCESSADO COXINHA DA ASA DE FRANGO CONGELADO	12	KG	R$ 18,90	R$ 226,80
226	CARNE BOVINA-COSTELA: CORTE DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE	08	KG	R$ 27,90	R$ 223,20
				VALOR TOTAL	**R$ 2.048,83**

FUNDAMENTO: Com base na **Lei nº 14.133/21** , realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 25 de setembro de 2026.

JEUSYLENE SIPAUBA COSTA BABINSKI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N° 002/2025

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 150, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal de Conquista D'Oeste - MT e dá outras providências".

ODAIR JOSÉ VARGAS, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA D´OESTE-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a organização administrativa e estabelece as diretrizes e normas gerais para criação, gestão e revisão das estruturas hierárquicas de cargos em comissão e de funções de confiança no âmbito do Poder Executivo do Município de Conquista D'Oeste.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 3º As competências dos Secretários Municipais são as previstas no art. 73 da Lei Orgânica do Município e no **Anexo IV** desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Além dos titulares das Secretarias, são equiparados a Secretários Municipais, no que couber:

I - o Diretor de Projetos e Serviços de Engenharia;

II - o Procurador-Geral do Município;

III - o Controlador Interno.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal compreende **a Administração Direta**, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

Art. 5º Para fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - **HIERARQUIA:** vínculo que estabelece relações de autoridade e subordinação entre órgãos e agentes, organizados em escalões sucessivos;

II - **AGENTE POLÍTICO:** detentor de mandato eletivo (Prefeito e Vice-Prefeito) e os Secretários Municipais;

III - **CARGO DE DIREÇÃO:** conjunto de atribuições que implica a responsabilidade de dirigir, ou seja, estabelecer diretrizes e estratégias, desenvolver e coordenar a execução de programas, projetos e atividades de órgãos ou conjunto de unidades administrativas;

IV - **CARGO DE CHEFIA:** conjunto de atribuições cometido a um cargo que implica a responsabilidade de coordenar a execução de programas, projetos e atividades de uma ou mais unidades administrativas;

V - **CARGO DE ASSESSORAMENTO:** conjunto de atribuições concernente a um ou mais assuntos complementares cometido a um cargo que exija formação ou experiência específica para seu desenvolvimento;

VI - **CARGO EM COMISSÃO:** conjunto de atribuições correspondente a encargos de direção, chefia ou assessoramento, criados por lei, de livre nomeação e exoneração, ressalvados os percentuais mínimos destinados a servidor de carreira previstos nesta lei, cujo provimento se faz em caráter transitório mediante ato governamental;

VII - **FUNÇÃO DE CONFIANÇA** *stricto sensu*: conjunto de atribuições correspondentes a encargos de direção, chefia e assessoramento criados por lei, exercida, exclusivamente, por titular de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal;

VIII - **PERCENTUAL DE COMISSIONAMENTO:** parcela remuneratória transitória devida ao servidor efetivo nomeado para cargo em comissão que optar pela manutenção da remuneração de seu cargo de origem, nos termos desta Lei Complementar;

IX - **RETRIBUIÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**: parcela remuneratória de caráter transitório devida exclusivamente ao servidor efetivo designado para função de confiança, enquanto perdurar a designação, não incorporável ao subsídio ou à remuneração.

X - **UNIDADE ADMINISTRATIVA:** estrutura composta de recursos materiais, financeiros e humanos, com competência para desenvolver um ou mais agrupamentos de processos em que são elaborados os produtos ou serviços dos órgãos e entidades públicas; e

XI - **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:** representação hierárquica dos órgãos e entidades, que compõem o Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é constituída pelos órgãos e unidades

abaixo discriminadas:

1. Gabinete do Prefeito

1.1. Secretaria Municipal de Governo - SEGOV

1.1.1.1. Coordenadoria de Comércio e Empreendedorismo

1.2. Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia - DPE

1.3. Controladoria Interna Municipal – CIM

a) Ouvidoria Municipal

1.4. Procuradoria-Geral do Município - PGM

1.5. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

1.5.1.1. Coordenadoria Administrativa

a) Gerência Administrativa

b) Gerência de Serviços

1.5.1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas

a) Gerência de Gestão de Pessoas

1.5.1.3. Coordenadoria de Patrimônio e Materiais

a) Gerência de Patrimônio e Materiais

1.5.2. Central de Aquisições e Contratações

1.5.2.1. Coordenadoria de Instrução e Apoio às Contratações

a) Gerência de Contratações

1.5.3. Central de Frotas

1.5.3.1. Coordenadoria Operacional de Transportes

a) Gerência de Manutenção e Abastecimento

b) Gerência Administrativa

1.6. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMF

1.6.1.1. Coordenadoria de Arrecadação

a) Gerência de Fiscalização

1.6.1.2. Coordenadoria Financeira

1.7. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

1.7.1.1. Coordenadoria de Educação

a) Gerência de Assuntos Pedagógicos

1.7.1.2. Coordenadoria Administrativa

1.7.2. Unidades Básicas de Ensino

1.8. Secretaria Municipal de Saúde - SMS

1.8.1.1 Coordenadoria de Sistemas e Compras

1.8.1.2 Coordenadoria Administrativa

a) Gerência Administrativa

1.8.1.3 Coordenadoria de Regulação e Atenção à Saúde

a) Gerência de Regulação e Atenção à Saúde

1.8.1.4 Coordenadoria de Vigilância em Saúde

a) Gerência de Vigilância em Saúde

1.8.2. Pronto Atendimento

1.9. Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS

1.9.1.1. Coordenadoria Administrativa

a) Gerência Administrativa

1.9.1.2. Coordenadoria de Promoção e Assistência Social

a) Gerência de Programas

1.9.1.3. Coordenadoria de Assuntos Indígenas

a) Gerência de Assuntos Indígenas - Nambiquara

b) Gerência de Assuntos Indígenas - Paresi

1.10. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SEMCELT

1.10.1.1. Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

a) Gerência de Cultura

b) Gerência de Esporte, Lazer e Turismo

1.11. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - SEMAPA

1.11.1.1. Coordenadoria de Agricultura

a) Gerência de Apoio Logístico

1.11.1.2. Coordenadoria de Desenvolvimento Pecuário

a) Gerência Administrativa

1.11.1.3. Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento Ambiental

a) Gerência de Fiscalização Ambiental

1.11.1.4. Coordenadoria de Meio Ambiente, Proteção e Defesa Civil

1.12. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

1.12.1.1. Coordenadoria de Abastecimento de Água e Saneamento

a) Gerência de Abastecimento de Água e Saneamento

1.12.1.2. Coordenadoria de Obras e Serviços Rurais

a) Gerência de Estradas e Serviços Rurais

1.12.1.3. Coordenadoria de Serviços Urbanos

a) Gerência de Serviços Urbanos

1.12.1.4. Coordenadoria Administrativa

Parágrafo único. A estrutura administrativa prevista neste artigo será representada graficamente no organograma constante do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 7º A Administração Direta do Poder Executivo Municipal é dirigida pelo Prefeito, classificando-se os demais órgãos e unidades que a integram em:

I - **Órgãos de Assessoramento e Controle**: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, Procuradoria-Geral do Município – PGM, Controladoria Interna Municipal – CIM e Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia - DPE;

II - **Secretarias de Atividade Meio**: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Secretaria Municipal de Fazenda – SEMF; e

III - **Secretarias de Atividade Finalística**: Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Ação Social – SEMAS, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SEMCELT, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – SEMAPA e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

§ 1º Consideram-se Órgãos de Assessoramento e Controle aqueles responsáveis por prestar apoio direto, técnico e especializado ao Prefeito, atuando na coordenação institucional, no assessoramento jurídico e técnico e no exercício do controle interno da Administração Municipal.

§ 2º Consideram-se Secretarias de Atividade Meio aquelas responsáveis pela gestão administrativa, financeira e patrimonial do Município, prestando suporte às demais unidades administrativas.

§ 3º Consideram-se Secretarias de Atividade Finalística aquelas responsáveis pela formulação e execução direta das políticas públicas destinadas à população.

Art. 8º A organização e o funcionamento dos órgãos e unidades administrativas integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal poderão ser regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições desta Lei Complementar.

§ 1º Para os fins deste artigo, poderão ser promovidos por decreto:

I - o detalhamento das competências previstas nesta Lei Complementar e a disciplina das atividades, rotinas, procedimentos e fluxos administrativos;

II - a alteração meramente nominal da denominação de Coordenadorias, Gerências e demais unidades administrativas subordinadas, preservadas sua natureza, vinculação e posição hierárquica; e

III - a distribuição ou redistribuição de atividades e atribuições de natureza operacional entre Coordenadorias, Gerências e demais unidades administrativas integrantes de uma mesma Secretaria ou órgão, desde que compatíveis com as competências estabelecidas nesta Lei Complementar e que não impliquem supressão ou transferência de competência expressamente atribuída por lei.

§ 2º A regulamentação prevista neste artigo não poderá implicar aumento de despesa, criação ou extinção de órgão ou unidade administrativa, alteração de sua posição hierárquica, nem modificação das competências legalmente atribuídas às Secretarias Municipais e aos demais órgãos da Administração Pública.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 9º À **Secretaria Municipal de Governo** compete:

I - coordenar a organização e a gestão da agenda institucional e de governança do Chefe do Poder Executivo;

II - coordenar e acompanhar a implementação das diretrizes gerais de Governo, promovendo a integração entre os órgãos da Administração Municipal;

III - subsidiar o Chefe do Poder Executivo nas audiências, visitas, reuniões, viagens, entrevistas e participações em eventos de qualquer natureza;

IV - gerir o acervo documental do Gabinete do Prefeito;

V - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal;

VI - assessorar o Chefe do Poder Executivo nas relações institucionais internas e externas;

VII - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as ações estratégicas de governo e a articulação intersetorial das políticas públicas municipais;

VIII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza legislativa;

IX - promover a articulação da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;

X - planejar e coordenar as ações de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal, compreendendo a divulgação de atos, programas e eventos da Administração, o relacionamento com os meios de comunicação e a produção e difusão de conteúdos informativos e institucionais de interesse do Município, bem como orientar e coordenar as atividades da Assessoria de Comunicação;

XI - coordenar e acompanhar as obrigações assumidas pelo município em Termos de Convênio e/ou de Cooperação Técnica relacionados à prestação dos serviços da Justiça Eleitoral, do DETRAN/MT, da SEFAZ/MT, da Junta do Serviço Militar e do Serviço de Identificação Civil - SIC;

XII - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Governo;

XIII - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Governo;

XIV - zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades administrativas de competência do Gabinete do Prefeito;

XV - planejar, articular, coordenar e monitorar as políticas públicas municipais voltadas à promoção dos direitos, à proteção e à defesa das mulheres, especialmente as ações de prevenção e enfrentamento à violência, em articulação com os demais órgãos e políticas setoriais do Município; e

XVI - coordenar e desenvolver outras atividades de competência do órgão, destinadas à consecução dos seus objetivos.

Art. 10. À **Coordenadoria de Comércio e Empreendedorismo** compete:

I - promover ações voltadas ao fortalecimento do comércio local, dos serviços e do empreendedorismo no Município;

II - propor e acompanhar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico local;

III - incentivar a criação, formalização e fortalecimento de micro e pequenas empresas e de empreendedores individuais;

IV - estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades comerciais e de prestação de serviços no Município;

V - incentivar o cooperativismo e o associativismo nas atividades econômicas locais;

VI - articular parcerias com entidades públicas e privadas voltadas ao apoio ao empreendedorismo e ao desenvolvimento econômico;

VII - apoiar e organizar feiras, exposições e eventos voltados ao fortalecimento do comércio e do empreendedorismo;

VIII - apoiar ações de orientação, formalização e capacitação de empreendedores e pequenos negócios no Município; e

IX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Governo.

Seção II

Da Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia

Art. 11. À **Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia** compete:

I - coordenar e promover as atividades técnicas relativas aos programas, projetos, obras e serviços de Engenharia de interesse da Administração Municipal;

II - prestar auxílio às atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

III - promover e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados e o registro de obras públicas;

IV - manter devidamente organizado o acervo técnico físico e digital de toda documentação atinente às atribuições da Unidade;

V - emitir parecer técnico acerca de pedidos de reequilíbrio contratual relacionados aos serviços e obras de engenharia quando demandado pela autoridade competente;

VI - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à área de Engenharia;

VII - elaborar e analisar projetos de engenharia, de interesse do Município, inclusive os Estudos Técnicos Preliminares, Projetos e Termos de Referência que serão utilizados em licitações ou contratações diretas;

VIII - participar da elaboração e das revisões do Plano Diretor do Município, dentre outros Planos relacionados à sua área de competência;

IX - analisar e emitir parecer técnico acerca de projetos e serviços de engenharia submetidos à apreciação do Município;

X - elaborar e/ou avaliar Projeto Básico/Termo de Referência para a contratação de obras e serviços de Engenharia;

XI - coordenar, supervisionar e fiscalizar as obras de execução direta e indireta, inclusive como forma de garantia da qualidade e cumprimento do cronograma;

XII - garantir que a atuação do pessoal vinculado ao setor, sempre que necessário, ocorra mediante Anotação de Responsabilidade Técnica diante do respectivo Conselho de Classe;

XIII - coordenar e executar as atividades de remessa de informação eletrônica aos órgãos de controle interno, externo e social (Portal Transparência, Geo-Obras, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e outros), relativas à execução de obras públicas; e

XIV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, destinadas à consecução dos objetivos da Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia.

§ 1º O Diretor de Projetos e Serviços de Engenharia, com prerrogativas, subsídio e representação de Secretário Municipal, será nomeado pelo Prefeito.

§ 2º A nomeação para o cargo de Diretor de Projetos e Serviços de Engenharia requer escolaridade em ensino superior com formação em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo Conselho de Classe.

Seção III

Da Controladoria Interna Municipal

Art. 12. A Controladoria Interna Municipal, com vinculação direta ao Prefeito, é órgão permanente e essencial ao funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Público Municipal, na forma dos arts. 70 e 74 da Constituição Federal e art. 52 da Constituição Estadual.

Art. 13. À **Controladoria Interna Municipal** compete:

I - atuar como unidade Central do Sistema de Controle Interno dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, coordenando as ações de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal;

II - medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;

III - medir e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - executar atividades de controle interno, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como subsidiar a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente;

V - organizar e executar programação anual de auditorias internas, em especial, nas atividades contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VI - normatizar, sistematizar e padronizar, de maneira suplementar, os procedimentos operacionais do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria dos órgãos da Administração Direta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste;

VII - subsidiar a Administração Municipal em ações sistemáticas para o fomento de boas práticas de governança, voltadas, em especial, à simplificação administrativa, modernização da gestão pública no âmbito da Administração Pública do Município de Conquista D'Oeste e direcionamento de ações para a busca de resultados para a sociedade;

VIII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - articular-se com órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas e, da mesma maneira, com os demais órgãos e entidades do Poder Público e instituições privadas, visando realizar ações eficazes no sentido de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;

X - cumprir as responsabilidades definidas no artigo 5º da Lei Municipal nº 270/2007; e

XI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, compatíveis com as atribuições institucionais da Controladoria Interna Municipal.

Parágrafo único. O Controlador Interno, com prerrogativas, subsídio e representação de Secretário Municipal, será nomeado pelo Prefeito e escolhido dentre os servidores efetivos detentores do cargo de Auditor Público Interno.

Art. 14. À **Ouvidoria Municipal** compete:

I - cumprir, no âmbito de sua atuação, as atribuições estabelecidas pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, especialmente no que se refere ao recebimento, análise, encaminhamento e resposta às manifestações dos usuários dos serviços públicos, bem como à promoção da participação social e ao aprimoramento da qualidade na prestação dos serviços;

II - adotar as medidas necessárias para a plena implementação, no âmbito da instituição, das disposições contidas na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, assegurando a observância de seus princípios, diretrizes e instrumentos, com vistas à efetivação dos direitos dos usuários e à consolidação da gestão pública participativa e transparente;

III - coordenar atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;

IV - ter conhecimento das diversas competências locais e dos serviços prestados pela Administração Municipal;

V - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

VI - impulsionar, com a maior celeridade possível, as respostas às manifestações, denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões ou informações recebidas, internas e externas.

VII - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, pela internet, por correspondência e outros, facilitando a interação do cidadão com a Administração Municipal;

VIII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

IX - sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

X - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e reportá-las anualmente ao Controlador Interno do Município, em relatório circunstanciado;

XI - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

XIII - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas ao Controlador Interno do Município e/ou ao Prefeito Municipal, para a adoção das medidas cabíveis;

XIV - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do Município;

XV - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão, em conjunto com os demais setores da Administração;

XVI - garantir eficácia às disposições do art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Federal nº 12.527/2011;

XVII - fomentar o controle social e a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos da Administração Municipal Direta;

XVIII - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da Ouvidoria Geral do Município;

XIX - elaborar e garantir a ampla divulgação da Carta de Serviços ao Usuário dos serviços públicos municipais, nos termos da legislação vigente;

XX - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

XXI - atuar para que o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC esteja em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 418/2013;

XXII - informar o cidadão ou entidade qual o órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de competência da Ouvidoria Municipal;

XXIII - propor e monitorar formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos; e

XXIV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as atribuições institucionais da Ouvidoria Municipal.

Seção IV

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 15. A **Procuradoria-Geral do Município,** com vinculação direta ao Prefeito, é órgão de caráter permanente, necessária à Administração Pública Municipal e função essencial à Justiça, responsável, sob título exclusivo, pela advocacia pública do Município.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município é dirigida pelo Procurador-Geral do Município, ocupante de cargo em comissão, com prerrogativas, subsídio e representação de Secretário Municipal, nomeado pelo Prefeito, ao qual compete a chefia, coordenação, supervisão e uniformização das atividades jurídicas da instituição.

§ 2º A representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria e o assessoramento jurídico institucional, serão exercidos ordinariamente pelos Procuradores Municipais ocupantes de cargo efetivo.

§ 3º O Procurador-Geral do Município poderá exercer diretamente as atribuições previstas no § 2º nas hipóteses de ausência, impedimento, licença, afastamento ou vacância dos cargos de Procurador Municipal, sem prejuízo das atribuições inerentes à direção, chefia e representação institucional da Procuradoria-Geral do Município.

§ 4º Aos Procuradores Municipais que exerçam as atribuições previstas no § 2º são asseguradas as prerrogativas previstas no ordenamento jurídico, especialmente as constantes do Código de Processo Civil e da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994 – Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, inclusive a percepção de honorários sucumbenciais nos processos judiciais em que o Município seja parte.

Art. 16. À **Procuradoria-Geral do Município** compete:

I - exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Município, na forma da Constituição da República e desta Lei Complementar;

II - sugerir ao Chefe do Poder Executivo e às autoridades da Administração Municipal providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público e pela adequada aplicação da legislação vigente;

III - promover, privativamente, a cobrança judicial da dívida ativa municipal, bem como a cobrança de todo e qualquer crédito tributário;

IV - elaborar sua proposta orçamentária dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

V - opinar em todos os processos que impliquem alienação de bens do Município, bem como nos procedimentos de desapropriação;

VI - indicar a proposição de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal e de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

VII - defender o ato ou o texto impugnado, nas ações diretas de inconstitucionalidade de norma legal ou ato normativo municipal, processados junto aos Tribunais;

VIII - propor ação civil pública;

IX - promover a responsabilidade civil dos infratores constantes dos inquéritos conduzidos e concluídos pelas Comissões Parlamentares de Inquérito da Câmara Municipal, nos termos do art. 24, § 4°, da Lei Orgânica do Município;

X - efetuar, desde que manifestado interesse pelo demandado, a defesa do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e autoridades afins, em processos judiciais propostos em razão de atos praticados no exercício da respectiva função;

XI - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho das funções do órgão;

XII - minutar projetos de leis, decretos, contratos e outros atos administrativos municipais;

XIII - prestar apoio às Comissões de Sindicâncias, Inquéritos e Processos Administrativos Disciplinares;

XIV - manifestar nas Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares dos órgãos e entidades, após a conclusão do procedimento;

XV - analisar a conformação jurídica de contratos, convênios e outros ajustes;

XVI - propor ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração centralizada e descentralizada;

XVII - examinar processos administrativos ou judiciais relacionados aos órgãos e entidades da Administração Municipal, sempre que necessário ao exercício de suas competências;

XVIII - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico;

XIX - cooperar na formação de proposições de caráter normativo;

XX - prestar orientação jurídica quanto à legalidade dos atos administrativos, sem prejuízo das competências da Controladoria Interna Municipal;

XXI - representar o Município perante os Tribunais de Contas do Estado e da União; e

XXII - exercer as atribuições definidas nas Constituições da República, do Estado, na Lei Orgânica do Município e demais leis ou normas, desde que compatíveis com a natureza da instituição e de seus princípios constitucionais.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 17. À **Secretaria Municipal de Administração** compete:

I - gerir a política concebida pelo Chefe do Poder Executivo, visando o eficiente emprego das pessoas vinculadas ao Município;

II - operacionalizar e controlar os remanejamentos de funções de confiança e de cargos em comissão, bem como acompanhar, controlar e avaliar as suas despesas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

III - gerir a política de formação e capacitação dos servidores públicos municipais e promover a produção e a divulgação de conhecimentos;

IV - gerir a política de aquisições e contratações no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - acompanhar e supervisionar as atividades de planejamento, consolidação e execução do Plano de Contratações Anual – PCA do Poder Executivo;

VI - gerir a política de patrimônio, materiais e serviços do Poder Executivo Municipal;

VII - gerir a política para arquivo, protocolo e documentos permanentes de valor histórico produzidos pelo Poder Executivo Municipal, preservar e facilitar o acesso aos documentos sob sua guarda;

VIII - realizar a gestão do sistema previdenciário do Poder Executivo Municipal, conforme dispuser legislação específica;

IX - gerir os serviços de perícia médica destinados aos servidores municipais e seus dependentes, para a instrução de processos de posse e exercício, licença, aposentadoria, readaptação, reversão, pensão e outros previstos em lei;

X - orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente os procedimentos organizacionais dos órgãos e entidades relacionados aos sistemas de sua competência;

XI - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Administração;

XII - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Administração;

XIII - prover, normatizar e aplicar metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a padronização e melhoria de processos e a modelagem das estruturas organizacionais; e

XIV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 18. À **Coordenadoria Administrativa** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à Coordenadoria Administrativa, especialmente no tocante aos serviços de apoio logístico e administrativo em cumprimento de todas as competências da Secretaria Municipal de Administração;

II - elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos ou Termos de Referência, especificações e definir critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

III - coordenar as atividades dos serviços administrativos de protocolo geral, recepção e fluxos de processos;

IV - coordenar as atividades de manutenção e limpeza dos órgãos que integram a administração;

V - coordenar as atividades de reposição de materiais de consumo necessários às atividades administrativas, tais como materiais de expediente, de limpeza e outros insumos básicos, visando ao adequado e contínuo funcionamento dos órgãos que integram a Administração;

VI - orientar, supervisionar e avaliar tecnicamente os procedimentos organizacionais dos órgãos e entidades relacionados aos sistemas de sua competência;

VII - prover, normatizar e aplicar metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a eficiência no apoio administrativo e logístico para as atividades da administração;

VIII - elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades da Unidade;

IX - coordenar os trabalhos que lhe são afetos ou que lhe forem atribuídos pelo Secretário de Administração; e

X - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 19. À **Gerência Administrativa** compete:

I - executar trabalhos administrativos e burocráticos da Secretaria;

II - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Secretaria;

III - manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado;

IV - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Administrativa e Secretaria Municipal de Administração; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 20. À **Gerência de Serviços** compete:

I - gerir e controlar as atividades de protocolo e arquivo da Administração Municipal;

II - executar as diretrizes voltadas à gestão e ao arquivamento dos documentos;

III - gerenciar o sistema de tramitação dos processos administrativos no âmbito da Administração Municipal;

IV - monitorar a execução das atividades de manutenção e limpeza nos prédios da Administração Municipal; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. À **Coordenadoria de Gestão de Pessoas** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à Gestão de Pessoas, especialmente no tocante à vida funcional dos servidores;

II - elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definir critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

III - propor e/ou implementar novos modelos de gestão de pessoas, por meio de práticas gerenciais modernas, propiciando a transformação do perfil da administração;

IV - coordenar o cálculo e o fechamento tempestivo da folha de pagamento;

V - aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes à gestão de pessoas, orientando a fiscalização, sua execução, bem como estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação;

VI - promover o planejamento, a organização e o acompanhamento de concursos públicos, processos seletivos públicos e processos seletivos simplificados;

VII - orientar os servidores quanto aos seus direitos e deveres;

VIII - propor e executar o plano de profissionalização e/ou capacitação dos servidores municipais;

IX - fazer a gestão e acompanhamento da execução das políticas de saúde e segurança no trabalho dos servidores municipais;

X - fazer a gestão e acompanhamento da execução da política de avaliação de desempenho dos servidores municipais;

XI - aprimorar as relações de trabalho no município, coordenando as negociações e o diálogo com os servidores municipais e suas entidades representativas;

XII - auxiliar nas informações, processos e fluxos dos procedimentos voltados à aposentadoria de pessoal;

XIII - promover a gestão de licenças e afastamentos dos servidores municipais;

XIV - acompanhar e garantir o registro e a aplicação das penalidades disciplinares previstas na legislação estatutária;

XV - garantir a divulgação e publicação dos atos e procedimentos voltados à gestão de pessoas, sempre que necessário, inclusive em relação ao Portal Transparência;

XVI - garantir a remessa de informações físicas ou eletrônicas aos órgãos de controle interno, externo e social, inclusive no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-Social ao Ministério do Trabalho e Emprego;

XVII - garantir a adequada alimentação dos sistemas informatizados relacionados à sua área de competência;

XVIII - auxiliar nos alertas e controle fiscal do gasto com pessoal;

XIX - gerir e acompanhar a utilização de sistemas informatizados de gestão de pessoal, folha de pagamento e demais sistemas relacionados à área de recursos humanos; e

XX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. À **Gerência de Gestão de Pessoas** compete:

I - gerenciar todos os atos relacionados ao controle da vida funcional dos servidores e funcionários públicos, tais como: nomeações, licenças, aposentadorias, pensões e demais direitos e obrigações dos agentes municipais, consignados na legislação vigente;

II - realizar a escrituração da folha de pagamento dos servidores municipais, bem como manter atualizadas as fichas financeiras individuais;

III - informar os servidores sobre a sua vida profissional dentro da Prefeitura;

IV - realizar o controle de pessoal, mediante o gerenciamento das escalas de férias, licenças e demais ausências ou afastamentos legais dos servidores municipais;

V - instruir, no que couber, os processos de progressão funcional;

VI - manter o cadastro atualizado de pessoal da administração pública para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do Poder Executivo Municipal;

VII - realizar o cálculo e fechamento tempestivo da folha de pagamento;

VIII - zelar pela preservação dos documentos relacionados ao setor de Gestão de Pessoas;

IX - prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e aos munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;

X - gerir e acompanhar a utilização de sistemas informatizados de gestão de pessoal, folha de pagamento e demais sistemas relacionados à área de recursos humanos; e

XI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 23. À **Coordenadoria de Patrimônio e Materiais** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades da Gerência de Patrimônio e Materiais;

II - coordenar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua área de competência;

III - coordenar as atividades de segurança, preservação, manutenção e conservação do paço municipal e demais imóveis e móveis públicos;

IV - manter o controle e arquivamento dos instrumentos administrativos relacionados à aquisição, cessão, doação, comodato, permissão de uso ou transferência de bens patrimoniais do Município;

V - coordenar as atividades das Comissões de Avaliação Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis;

VI - coordenar as diretrizes para depreciação dos bens móveis e imóveis;

VII - garantir a realização periódica do Inventário Patrimonial Analítico de cada órgão que integra o Poder Executivo Municipal;

VIII - garantir mecanismos eficientes de Registro Patrimonial – RP, inclusive quanto à sua movimentação e responsabilidade de uso;

IX - recomendar ao titular da Secretaria Municipal de Administração, quanto à existência de bens móveis considerados inservíveis, objetivando doações amparadas na legislação ou desfazimento por meio de leilão;

X - manter os registros de Almoxarifado e Estoque atualizados, objetivando a fidedignidade para as escriturações contábeis;

XI - proceder à identificação, registro e tombamento patrimonial dos bens pertencentes ao Município; e

XII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 24. À **Gerência de Patrimônio e Materiais** compete:

I - zelar pela segurança, preservação, manutenção e conservação de prédios da administração municipal;

II - gerir, controlar e executar as atividades de requisição e recebimento de materiais e bens patrimoniais segundo as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração;

III - gerenciar a entrada, movimentação e baixa dos bens patrimoniais da Administração Municipal;

IV - distribuir os bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

V - gerenciar sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

VI - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Patrimônio e Materiais e pela Secretaria Municipal de Administração; e

VII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Patrimônio e Materiais e da Secretaria Municipal de Administração.

Subseção I

Central de Aquisições e Contratações

Art. 25. À **Central de Aquisições e Contratações** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas às aquisições e contratações do Poder Executivo Municipal;

II - promover a consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA do Poder Executivo Municipal;

III - coordenar e executar o Plano de Contratações Anual – PCA do Poder Executivo;

IV - garantir a divulgação e publicação de todos os atos e fatos administrativos vinculados aos processos e procedimentos de licitações e contratações diretas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Portal Transparência e imprensa oficial;

V - garantir a adequada alimentação dos sistemas informatizados relacionados à sua área de competência;

VI - encaminhar ou disponibilizar, em tempo hábil, os processos e documentação das licitações e contratos relacionados aos procedimentos de licitação, contratação direta e contratos administrativos aos agentes responsáveis por prestações de contas de convênios e congêneres e pelas remessas de informações aos órgãos de controle externo;

VII - garantir a fiel aplicação das disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e os seus regulamentos, inclusive no âmbito municipal, alertando o titular da Secretaria Municipal de Administração quanto a necessidade de adoção de providências para essa finalidade;

VIII - orientar os órgãos e unidades administrativas na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos / Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos necessários para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação;

IX - elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos / Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às necessidades de sua Unidade Administrativa;

X - garantir que nas contratações e aquisições do Poder Executivo Municipal, além dos critérios qualitativos e quantitativos, também pautem-se pelos parâmetros de eficiência, eficácia e economia em escala;

XI - promover estudos periódicos e propositivos quanto à viabilidade de contratações consorciadas com outros municípios;

XII - elaborar e propor as diretrizes para a realização das aquisições e contratações de modo geral;

XIII - promover ações voltadas as capacitações e qualificações dos agentes públicos designados para atuar nos procedimentos de licitação e contratações diretas, especialmente àqueles que atuem nos procedimentos de fiscalização dos contratos;

XIV - propor os fluxogramas dos procedimentos destinados às aquisições e contratações;

XV - coordenar e conduzir os processos de aquisições e contratações;

XVI - orientar as áreas finalísticas acerca da modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;

XVII - propor a edição de atos administrativos, a padronização de procedimentos, visando o aperfeiçoamento do sistema setorial de controle interno;

XVIII - zelar pela guarda dos processos de aquisições e contratações;

XIX - prestar assistência e assessoramento na instauração de processos de licitação ou de contratação direta;

XX - receber das áreas finalísticas, o processo administrativo para licitação ou contratação direta;

XXI - verificar se os processos estão em conformidade com os procedimentos estabelecidos em lei e decretos;

XXII - articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;

XXIII - autuar o processo e registrar no sistema informatizado ou eletrônico de tramitação;

XXIV - garantir as condições para gravação em áudio e vídeo para as sessões públicas presenciais, bem como a manutenção e dispo-

nibilidade dos respectivos arquivos eletrônicos;

XXV - registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;

XXVI - providenciar a tramitação dos processos e documentos aos setores competentes;

XXVII - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração;

XXVIII - promover, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a padronização de editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares, minutas de contratos e demais documentos relacionados às contratações públicas;

XXIX - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Instrução e Apoio às Contratações e pelas unidades a ela subordinadas; e

XXX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 26. À **Coordenadoria de Instrução e Apoio às Contratações** compete:

I - Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de instrução e apoio administrativo relacionadas aos processos de aquisições e contratações encaminhados à Central de Aquisições e Contratações;

II - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Contratações e pelas demais unidades que lhe forem subordinadas, promovendo a integração dos respectivos fluxos de trabalho;

III - coordenar o apoio prestado à Central de Aquisições e Contratações nas atividades relacionadas à consolidação e ao acompanhamento do Plano de Contratações Anual - PCA;

IV - promover e coordenar o apoio técnico-administrativo aos órgãos e unidades demandantes na elaboração e adequação dos Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos, Termos de Referência, especificações e demais documentos da fase preparatória, observadas as competências próprias das unidades demandantes e as diretrizes estabelecidas pela Central;

V - coordenar e supervisionar a conferência formal da instrução dos processos recebidos, promovendo a identificação e o encaminhamento de eventuais pendências ou necessidades de adequação;

VI - coordenar, acompanhar e controlar os fluxos, a tramitação e os prazos dos processos de aquisições e contratações sob responsabilidade da unidade, observados os procedimentos e padrões estabelecidos pela Central;

VII - organizar e supervisionar o apoio administrativo prestado aos agentes de contratação, pregoeiros, comissões e equipes de apoio, respeitadas as competências legalmente atribuídas a cada agente;

VIII - assegurar a adequada organização, guarda, integridade e disponibilidade da documentação relativa aos processos sob responsabilidade da Coordenadoria, observadas as normas aplicáveis;

IX - acompanhar indicadores e resultados das atividades da Coordenadoria, consolidar informações gerenciais e propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos e fluxos de trabalho;

X - propor à Chefia da Central medidas de padronização, racionalização e melhoria dos procedimentos relacionados à instrução e ao acompanhamento das aquisições e contratações;

XI - assegurar, no âmbito da Coordenadoria, o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Central de Aquisições e Contratações e pela Secretaria Municipal de Administração; e

XII - desenvolver outras atividades de coordenação, orientação e supervisão relacionadas à sua área de competência;

Art. 27. À **Gerência de Contratações** compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações relativas ao cadastramento e análise das informações contratuais, suas respectivas revisões e a gestão administrativa de todos os contratos e seus respectivos Termos Aditivos;

II - promover e aperfeiçoar a orientação dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação aos gestores, fiscais técnicos e administrativos;

III - gerenciar as publicações das informações contratuais em sistemas de controle governamental e no site oficial do Poder Executivo;

IV - coordenar ações relacionadas à análise dos pleitos de supressões e acréscimos;

V - coordenar ações relacionadas aos pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio dos contratos;

VI - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução e acompanhamento dos contratos administrativos;

VII - elaborar e conferir documentos relacionados à formalização de contratos, atas de registro de preços e demais instrumentos administrativos, tais como termos de cooperação, acordos, termos de doação e instrumentos congêneres; e

VIII - realizar outras atividades relacionadas à sua área de competência.

Subseção II

Central de Frotas

Art. 28. À **Central de Frotas** compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades de gestão de veículos públicos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos da Administração;

II - elaborar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos ou Termos de Referência, especificações e dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

III - elaborar e coordenar a implementação da política de manutenção da frota, tais como: Plano de Manutenção de Operação dos Equipamentos de Transportes, Plano de Manutenção Preventiva e Rotina de Registro de Serviços de Manutenção;

IV - calcular, gerenciar e analisar mensalmente o custo operacional por equipamento de transporte da frota;

V - estabelecer indicadores de desempenho dos equipamentos de transporte;

VI - realizar estudos sobre a vantajosidade da terceirização da frota, no caso de contratação de serviços de locação de veículos;

VII - coordenar e supervisionar a gestão da oficina própria e do almoxarifado de materiais da unidade;

VIII - controlar a utilização da frota municipal, inclusive da frota locada em caráter não eventual para execução de serviços dos órgãos/entidades;

IX - elaborar e propor programa de capacitação técnica para os servidores do sistema de transporte municipal;

X - estabelecer e supervisionar a rotina de registro de solicitação dos equipamentos de transportes, identificando o requisitante, o condutor, a finalidade, o local de destino e o período da utilização;

XI - realizar o controle de apuração da devida responsabilidade por acidente de trânsito;

XII - realizar o controle dos processos de infração de trânsito;

XIII - elaborar relatórios gerenciais;

XIV - coordenar as diretrizes para adequada manutenção e fluxo de abastecimento da frota municipal;

XV - realizar controle de manutenção das condições de habilitação dos servidores que atuam na condição de motorista ou que exigam a correspondente disponibilidade da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

XVI - adotar as providências necessárias para a renovação do seguro veicular da frota municipal, comunicando o fato ao titular da Secretaria Municipal de Administração;

XVII - coordenar e supervisionar reuniões periódicas com os condutores dos veículos e máquinas, buscando fixar regras sobre o serviço de transporte;

XVIII - acompanhar e atentar-se a prazos e organização das licitações e contratações para a gestão da frota municipal;

XIX - manter atualizado o inventário dos veículos municipais, incluindo informações como modelo, ano, quilometragem e estado de conservação;

XX - controlar o orçamento relacionado à frota, otimizando custos com combustíveis, manutenção, seguros e outras despesas operacionais;

XXI - monitorar acidentes, avarias e outros incidentes envolvendo a frota, adotando medidas corretivas e preventivas;

XXII - colaborar com outras secretarias municipais para atender às demandas específicas de transporte e logística;

XXIII - adotar as providências necessárias para garantir a regularização documental da frota municipal, incluindo licenciamento, transferência de propriedade, identificação oficial dos veículos e demais registros exigidos pela legislação vigente;

XXIV - adotar tecnologias de gestão de frota para melhorar o controle e a segurança dos veículos;

XXV - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração; e

XXVI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 29. À **Coordenadoria Operacional de Transporte** compete:

I - avaliar e orientar os condutores quanto às suas obrigações;

II - garantir que os veículos estejam em condições adequadas de uso para o transporte;

III - priorizar a segurança, a integridade física e o conforto dos usuários;

IV - gerenciar a utilização, guarda, segurança e conservação dos veículos, articulando-se com a Gerência de Manutenção e Abastecimento quanto à realização dos serviços de manutenção;

V - promover o uso racional dos veículos, otimizando rotas e reduzindo deslocamentos desnecessários;

VI - fiscalizar a validade e a atualização dos documentos dos veículos e dos motoristas;

VII - controlar as chaves e os documentos de porte obrigatório dos veículos;

VIII - gerenciar as ocorrências de acidentes envolvendo veículos públicos;

IX - comunicar à Gerência de Manutenção e Abastecimento a necessidade de reparos e manutenção dos veículos da frota municipal;

X - elaborar e conferir os registros operacionais relativos à utilização dos veículos da frota municipal;

XI - demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte escolar, organizar as linhas de transporte escolar próprio ou terceirizado, fiscalizando a adequada prestação dos serviços;

XII - realizar periodicamente fiscalizações nos veículos da frota municipal quanto às normas de segurança, às normas de conduta e às

condições dos veículos;

XIII - controlar os mapas de quilometragem diários;

XIV - organizar e controlar, em articulação com a chefia da Central de Frotas, as solicitações de utilização de veículos e equipamentos de transporte;

XV - promover reuniões e orientações destinadas aos condutores de veículos e operadores de máquinas;

XVI - acompanhar a ocorrência de acidentes, avarias e demais incidentes envolvendo veículos da frota municipal;

XVII - coordenar o atendimento das demandas de transporte dos órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

XVIII - realizar outras atividades relacionadas à sua área de competência.

Art. 30. À **Gerência de Manutenção e Abastecimento** compete:

I - gerenciar e executar as atividades de controle, manutenção e abastecimento dos veículos que compõem a frota municipal;

II - supervisionar as atividades dos serviços de mecânica;

III - recepcionar os usuários da frota;

IV - acompanhar as atividades da oficina e a gestão do almoxarifado de materiais destinados à manutenção da frota municipal, monitorando a execução das atividades de manutenção dos veículos;

V - controlar o abastecimento e a manutenção dos veículos e maquinários;

VI - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Central de Frotas e pela Secretaria Municipal de Administração; e

VII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Central de Frotas e da Coordenadoria Operacional de Transportes.

Art. 31. À Gerência Administrativa compete:

I - gerir as atividades administrativas relacionadas à gestão da frota municipal;

II - organizar e manter o controle de documentos, registros e informações relativos à utilização, manutenção e abastecimento dos veículos da frota municipal;

III - promover a elaboração de relatórios gerenciais e acompanhar os indicadores de desempenho da frota municipal;

IV - manter e controlar registros, planilhas, sistemas e demais instrumentos de acompanhamento das atividades da Central de Frotas;

V - promover a instrução de processos administrativos relacionados à gestão da frota municipal;

VI - gerir e acompanhar a utilização dos sistemas informatizados de gestão e controle da frota municipal, abrangendo manutenção, abastecimento e utilização dos veículos;

VII - desenvolver outras atividades relacionadas à sua área de competência.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 32. À **Secretaria Municipal de Fazenda** compete:

I - exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira e contábil do Município;

II - promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, quando no âmbito administrativo;

III - planejar e executar a política econômico-financeira, tributária e fiscal do Município;

IV - planejar e acompanhar as atividades contábeis relativas à apuração da receita e da despesa pública, nos termos da legislação vigente;

V - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

VI - coordenar a elaboração, em conjunto com as demais Secretarias, da proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

VII - estabelecer diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados à sua área de atuação;

VIII - exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis relativas à gestão financeira do Município;

IX - formular as políticas tributária e fiscal do Município e promover a sua execução, controle, acompanhamento e avaliação;

X - acompanhar e avaliar as atividades relativas a tributação, fiscalização, arrecadação, cobrança e recolhimento dos tributos municipais, contribuições a fundos, conformada em matéria tributária, bem como as transferências constitucionais recebidas da União e do Estado e as receitas não tributárias previstas no art. 20, § 1°, da Constituição Federal;

XI - gerir o Sistema Tributário Municipal para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;

XII - exercer o controle das atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal, para assegurar a compatibilidade entre a real capacidade contributiva da economia e a receita efetiva;

XIII - definir, em conjunto com as demais Secretarias, nas respectivas áreas de competência, as políticas de concessão de incentivos fiscais, na forma da lei;

XIV - aplicar medidas ou sanções administrativas, quando for o caso, inclusive a representação cabível, observado o devido processo legal, o sigilo fiscal e a legislação pertinente, mediante contraditório e ampla defesa;

XV - manter programas, projetos e atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento permanente do pessoal fazendário, indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos;

XVI - assegurar ao contribuinte o devido processo legal, na forma da lei, para revisão em instância administrativa do crédito tributário constituído e questionado;

XVII - assegurar a execução das despesas com observância à ordem cronológica de pagamentos, tanto das ordinárias, inscritas em restos a pagar ou precatórios, inclusive mediante regulamentação própria do município;

XVIII - assegurar a publicidade e transparência dos atos relativos à execução orçamentária, financeira e fiscal, nos termos da legislação vigente;

XIX - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda;

XX - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda;

XXI - executar a administração tributária municipal para a contínua efetivação do potencial contributivo do tributo, estímulo crescente ao cumprimento voluntário e constante simplificação da obrigação tributária; e

XXII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 33. À **Coordenadoria de Arrecadação** compete:

I - coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

II - coordenar as atividades das unidades subordinadas;

III - realizar a gestão da legislação tributária e financeira do município, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;

IV - promover campanhas educativas e de incentivo a arrecadação de impostos e regularização fiscal pelos contribuintes;

V - promover a gestão e atualização do Cadastro Imobiliário e Planta Genérica de Valores;

VI - promover os lançamentos e registros contábeis com observância da legislação de regência;

VII - coordenar as atividades de gerência tributária, garantindo a arrecadação de todas as receitas de competência do Município;

VIII - fornecer subsídios para elaboração de políticas e programas tributários;

IX - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sob propriedades imobiliárias;

X - promover programas de regularização fundiária;

XI - garantir a publicação e transparência dos atos determinados pela legislação;

XII - elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de competência da Coordenadoria;

XIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; e

XIV - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 34. À **Gerência de Fiscalização** compete:

I - propor e coordenar a elaboração de planos de fiscalização;

II - expedir notificações aos empreendimentos inspecionados, caso seja detectada a necessidade de adequações às normas tributárias;

III - lavrar autos de infração previstos nas normas tributárias;

IV - aplicar medidas coercivas previstas em lei, como termos de embargos, interdições, apreensões e correlatas;

V - planejar e executar ações de monitoramento e fiscalização;

VI - elaborar relatórios e demais documentos de natureza gerencial relativos às atividades da unidade;

VII - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Arrecadação e pela Secretaria Municipal de Fazenda; e

VIII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Arrecadação e da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 35. À **Coordenadoria Financeira** compete:

I - acompanhar e controlar a execução financeira do orçamento municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

II - acompanhar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso;

III - acompanhar a disponibilidade financeira do Município e subsidiar a gestão do fluxo de caixa;

IV - promover e acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas;

V - controlar a ordem cronológica de pagamentos, nos termos da legislação vigente;

VI - assegurar a adequada alimentação dos sistemas informatizados de execução orçamentária e financeira;

VII - promover a elaboração de relatórios e demonstrativos financeiros;

VIII - promover a organização e a remessa de informações financeiras aos órgãos de controle;

IX - cuidar da tramitação dos processos administrativos da Secretaria Municipal de Fazenda;

X - prestar apoio administrativo à Secretaria Municipal de Fazenda e às unidades que a compõem;

XI - executar outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Fazenda.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 36. À **Secretaria Municipal de Educação** compete:

I - formular, coordenar e supervisionar as políticas municipais de educação, visando assegurar a qualidade do ensino público municipal;

II - promover e acompanhar as ações de planejamento, o desenvolvimento dos currículos, os programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

III - realizar a avaliação da educação e de seus profissionais, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informações;

IV - coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

V - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

VI - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

VII - definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos profissionais da educação da rede pública de ensino municipal; e

VIII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. À **Coordenadoria de Educação** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de gestão pedagógica, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, analisar e acompanhar indicadores de desempenho de professores e alunos;

II - criar estratégias de atendimento educacional integrada às atividades desenvolvidas pelas escolas;

III - coordenar reuniões pedagógicas planejando e realizando intervenções necessárias;

IV - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas das Unidades Escolares;

V - articular processos de implantação de diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo escolar, orientando e intervindo junto as escolas;

VI - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

VII - propor, em articulação com a Direção das Escolas da Rede, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; e

VIII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. À **Gerência de Assuntos Pedagógicos** compete:

I - fornecer orientações técnicas e administrativas às Unidades Escolares da rede municipal de Ensino;

II - auxiliar na elaboração e aplicação de programas e convênios, quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa;

III - orientar e acompanhar as escolas na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar e demais documentos necessários e de interesse das escolas;

IV - auxiliar na execução de ações pedagógicas; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39. À **Coordenadoria Administrativa** compete:

I - coordenar os trabalhos administrativos, orçamentários, financeiros, operacionais e burocráticos da Secretaria de Educação;

II - coordenar e gerenciar as ações e atividades da área de gestão de pessoas da Secretaria de Educação;

III - acompanhar a execução e cumprimento de metas dos programas educacionais, bem como realizar os lançamentos dos programas em sistema informatizado;

IV - assegurar a alimentação e a atualização dos sistemas internos, bem como o monitoramento de indicadores;

V - coordenar, executar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Secretaria de Educação, as atividades relacionadas à alimentação e nutrição escolar;

VI - elaborar relatórios semestrais, anuais ou quando solicitado pela Chefia imediata, incluindo a avaliação dos serviços prestados na Unidade; e

VII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção I

Unidades Básicas de Ensino

Art. 40. Às **Unidades Básicas de Ensino** compete:

I - apoiar a Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento das competências estabelecidas pela Lei Federal n.° 9.394/1996 ou a norma que vier a substituí-la;

II - apoiar a Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento das competências estabelecidas pela Lei Federal n.° 11.947/2009 ou a norma que vier a substituí-la;

III - elaborar e executar sua proposta pedagógica;

IV - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

V - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

VI - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

VII - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VIII - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

IX - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

X - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) da carga horária prevista para o ano letivo;

XI - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática *(bullying)*, no âmbito das escolas;

XII - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;

XIII - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas;

XIV - instituir os Conselhos Escolares, observadas as disposições do artigo 14 da Lei Federal n.° 9.394/1996;

XV - monitorar o cumprimento das diretrizes do artigo 13 da Lei Federal n.° 9.394/1996 pelo seu corpo docente;

XVI - elaborar e manter atualizado seu Regimento Escolar;

XVII - instituir e manter regulares as condições administrativas e documentais necessárias ao exercício de sua autonomia administrativa e financeira, nos termos da legislação vigente.

XVIII - expedir e manter a disponibilidade do histórico escolar dos alunos vinculados à Unidade de Ensino;

XIX - estabelecer canais facilitados ou acessíveis com a comunidade escolar, inclusos os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados na respectiva Unidade de Ensino;

XX - zelar pela guarda e correta aplicação do patrimônio móvel, imóvel, material didático, pedagógico, esportivo e outros disponibilizados à Unidade de Ensino;

XXI - coordenar e prover adequada organização administrativa pedagógica, de rendimento escolar e da avaliação da docência da respectiva Unidade de Ensino;

XXII - promover a adequada gestão, armazenamento, preparo e distribuição da merenda escolar disponibilizada à Unidade de Ensino;

XXIII - subsidiar a Coordenadoria Administrativa na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definir critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

XXIV - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e na legislação específica da gestão democrática do Sistema Municipal de Ensino; e

XXV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os cargos de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico das Unidades Básicas de Ensino serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se os requisitos contidos na legislação municipal que trata da Gestão Democrática do Ensino Público.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 41. À **Secretaria Municipal de Saúde** compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados concomitantemente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;

III - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Saúde;

IV - assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Conquista D'Oeste, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

V - fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

VI - coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo de aproveitamento dos recursos disponíveis;

VII - supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VIII - decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

IX - informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

X - garantir qualidade do atendimento a todas as pessoas que utilizam os serviços de saúde do município;

XI - estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria; e

XII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 42. À **Coordenadoria de Sistemas e Compras** compete:

I - Coordenar e acompanhar a utilização dos sistemas informatizados internos e oficiais relacionados às atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

II - assegurar, em articulação com as unidades responsáveis, a alimentação, a atualização e a consistência dos dados registrados nos sistemas de informação da Saúde;

III - acompanhar os lançamentos, registros e transmissões de informações dos programas e serviços de saúde nos sistemas informatizados, promovendo os encaminhamentos necessários à correção de inconsistências;

IV - orientar as unidades e os servidores quanto à utilização dos sistemas informatizados e aos procedimentos de registro, atualização e envio de informações;

V - coordenar e supervisionar a operacionalização, nos sistemas próprios ou contratados, das solicitações, requisições e ordens de fornecimento ou de serviço decorrentes de contratos, atas de registro de preços, sistemas de gerenciamento e demais instrumentos regularmente formalizados;

VI - coordenar e acompanhar, quando houver sistema de gerenciamento formalmente adotado pela Administração e instrumento vigente que discipline sua utilização, a execução dos procedimentos operacionais nele previstos para atendimento das demandas da Secretaria, inclusive, quando aplicável, os procedimentos de solicitação e registro de cotações ou orçamentos junto à rede credenciada vinculada ao sistema, observados os critérios, limites e condições estabelecidos no respectivo instrumento;

VII - coordenar e acompanhar o controle das demandas de aquisições e contratações já planejadas e instruídas pelas unidades competentes, promovendo o acompanhamento de seu andamento junto à Central de Aquisições e Contratações;

VIII - supervisionar o controle das solicitações, requisições, ordens, processos, pendências e providências relacionadas às demandas sob responsabilidade da Coordenadoria, promovendo os encaminhamentos necessários ao seu regular prosseguimento;

IX - acompanhar indicadores e informações extraídos dos sistemas sob sua área de atuação e promover a elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisão;

X - prestar apoio administrativo às unidades da Secretaria na operacionalização e no acompanhamento das compras e contratações, sem prejuízo das competências da Central de Aquisições e Contratações, da Gerência de Contratações, dos agentes de contratação, dos gestores e fiscais de contratos e das unidades demandantes; e

XI - exercer outras atividades relacionadas a sistemas e compras que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata, na sua área de atuação.

Art. 43. À **Coordenadoria Administrativa** compete:

I - Prestar apoio direto ao Secretário Municipal de Saúde na organização e no acompanhamento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria;

II - coordenar os trabalhos administrativos e burocráticos de caráter institucional da Secretaria Municipal de Saúde e acompanhar as rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoas, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

III - coordenar o planejamento das aquisições e contratações da Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com as unidades demandantes e com a Coordenadoria de Sistemas e Compras;

IV - coordenar e orientar as unidades da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos, Termos de Referência, especificações, critérios técnicos e demais documentos necessários à instrução das aquisições e contratações;

V - coordenar e acompanhar o recebimento, o registro, o controle e o encaminhamento das notificações, requisições, ofícios e demais demandas formais dirigidas à Secretaria Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento dos respectivos prazos;

VI - solicitar às Coordenadorias, Gerências, unidades e setores competentes as informações e documentos necessários à elaboração das respostas institucionais da Secretaria;

VII - coordenar a consolidação das informações prestadas pelas unidades e a elaboração de respostas, manifestações, ofícios, relatórios, declarações, despachos e demais documentos formais a serem expedidos ou assinados pelo Secretário Municipal de Saúde;

VIII - coordenar e supervisionar o fluxo documental e o expediente administrativo do Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, assegurando o controle dos documentos recebidos, expedidos e pendentes de resposta;

IX - coordenar, por meio da Gerência Administrativa, o apoio administrativo, a manutenção, a conservação e o funcionamento das unidades de saúde, observadas as atribuições específicas da Gerência;

X - promover a articulação administrativa entre as unidades da Secretaria para obtenção de informações e cumprimento das demandas institucionais, sem interferir nas competências técnicas e finalísticas das demais Coordenadorias;

XI - representar a Secretaria em atos, reuniões, eventos e atividades institucionais, quando designado pelo Secretário Municipal de Saúde; e

XII - exercer outras atividades de apoio institucional e administrativo que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, compatíveis com sua área de atuação.

Art. 44. À **Gerência Administrativa** compete:

I - auxiliar nos trabalhos administrativos, operacionais e burocráticos da Secretaria;

II - gerir e acompanhar as atividades de manutenção, conservação, limpeza e funcionamento das unidades de saúde, incluindo a reposição, conserto e conservação de equipamentos, máquinas, utensílios e demais bens vinculados à Secretaria;

III - inspecionar regularmente as dependências da unidade de saúde, a fim de verificar possíveis problemas de manutenção e tomar medidas necessárias para saná-las;

IV - responsabilizar-se pela distribuição dos bens e materiais em conformidade com as solicitações dos órgãos e unidades administrativas da Secretaria;

V - manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado;

VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata na sua área de atuação.

Art. 45. À **Coordenadoria de Regulação e Atenção à Saúde** compete:

I - coordenar e supervisionar os processos de regulação do município;

II - analisar junto com a equipe médica as solicitações dos pacientes;

III - coordenar e supervisionar as ações de saúde, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades;

IV - coordenar a remoção e transferência de pacientes, planejando os transportes eletivos e, conjuntamente com o Pronto Atendimento, os de emergência;

V - controlar e organizar as escalas das viagens eletivas;

VI - coordenar os serviços de protocolo, agendamento e recepção ao público com encaminhamento para o setor competente;

VII - estabelecer diretrizes para protocolo e agendamento;

VIII - estabelecer procedimentos que propiciem a universalização do atendimento, segundo os princípios da integralidade, equidade e hierarquização dos serviços prestados a população;

IX - acompanhar e monitorar as solicitações, filas e tempos de espera para consultas, exames, procedimentos e demais serviços sujeitos à regulação, observados os protocolos e critérios de prioridade aplicáveis; e

X - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 46. À **Gerência de Regulação e Atenção à Saúde** compete:

I - promover ações e projetos relacionados a saúde, tais como: Programa Saúde na Escola, programas de imunização e etc;

II - possibilitar o acesso universal e contínuo aos serviços de saúde;

III - efetivar a integralidade em seus vários aspectos, a saber: integração de ações programáticas e demanda espontânea; articulação das ações de promoção à saúde, à prevenção de agravos, à vigilância à saúde, tratamentos e reabilitações;

IV - estimular a participação popular e o controle social;

V - auxiliar no processo de remoção e transferência de pacientes, planejando os transportes eletivos e de emergência;

VI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 47. À **Coordenadoria de Vigilância em Saúde** compete:

I - coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de orientação, educação, intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador;

II - elaborar normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população, no âmbito de sua competência;

III - organizar e acompanhar a manutenção das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;

IV - desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento;

V - emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

VI - desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;

VII - alimentar e monitorar os sistemas de informação da vigilância em saúde;

VIII - elaborar e desenvolver projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;

IX - promover o treinamento e formação do quadro de fiscais da vigilância;

X - coordenar as situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

XI - executar e monitorar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde;

XII - auxiliar na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definir critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

XIII - coordenar os processos de análise e emissão de Alvará Sanitário;

XIV - coordenar, supervisionar, controlar e orientar os serviços dos setores de alimentos e estabelecimentos comerciais;

XV - coordenar as ações de fiscalização, incluindo a fiscalização de ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência em saúde;

XVI - promover medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

XVII - investigar e encaminhar as providências relativas às denúncias em sua área de atuação;

XVIII - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária de serviços de saúde; e

XIX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 48. À **Gerência de Vigilância em Saúde** compete:

I - auxiliar no planejamento, execução e avaliação de ações na área da Vigilância em Saúde;

II - promover estudos de investigação epidemiológica e de controle de doenças infecciosas;

III - promover, em conjunto com os órgãos estaduais e federais de vigilância sanitária e epidemiológica, a execução das campanhas de ações de saúde de caráter sistemático e obrigatório;

IV - executar, no âmbito do Município, os programas conveniados com os órgãos estaduais e federais de prevenção e erradicação de epidemias;

V - colaborar com os órgãos estaduais e federais nas ações de notificação compulsória dos casos suspeitos ou confirmados de doenças; e

VI - desenvolver outras atividades inerentes à Gerência de Vigilância em Saúde, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Vigilância em Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção I

Pronto Atendimento

Art. 49. Ao **Pronto Atendimento** compete:

I - Prestar assistência imediata e ininterrupta a pacientes em situações de urgência ou emergência, visando à estabilização clínica e, quando necessário, ao encaminhamento para unidades de maior complexidade;

II - Realizar a triagem e classificação de risco, com base em protocolos clínicos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde;

III - Executar procedimentos médicos e de enfermagem compatíveis com a estrutura da unidade, compreendendo atendimento ambulatorial, medicações, curativos, pequenas suturas, exames de apoio diagnóstico e outros serviços compatíveis com sua finalidade;

IV - Atuar de forma articulada com a Rede de Atenção à Saúde do Município, viabilizando o fluxo de referência e contrarreferência de

pacientes, conforme protocolos estabelecidos;

V - Desenvolver ações integradas com o Corpo de Bombeiros, unidades hospitalares e demais órgãos da rede de emergência;

VI - Zelar pela continuidade e qualidade da assistência prestada à população, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS: universalidade, integralidade, equidade, resolutividade e humanização do atendimento;

VII - Manter sistemas de registro, monitoramento e avaliação dos atendimentos realizados, bem como elaborar relatórios de produção e indicadores assistenciais;

VIII - Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde na formulação de estratégias, protocolos e ações de capacitação voltadas à melhoria do atendimento de urgência e emergência.

IX - organizar e supervisionar as escalas de plantão dos profissionais vinculados ao Pronto Atendimento, observadas as competências do Diretor da unidade e da Secretaria Municipal de Saúde; e

X - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A nomeação para o cargo de Diretor do Pronto Atendimento requer escolaridade em ensino superior com formação em Enfermagem, com Registro no respectivo Conselho de Classe.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 50. À **Secretaria Municipal de Ação Social** compete:

I - formular, implementar e avaliar diretrizes e políticas que garantam os princípios fundamentais básicos da cidadania, da dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e assistência social, visando à melhoria da qualidade de vida e diminuição da vulnerabilidade social;

II - supervisionar, coordenar e promover políticas de emprego e mão de obra;

III - promover ações de inclusão produtiva, qualificação profissional e encaminhamento ao mercado de trabalho para pessoas em situação de vulnerabilidade social.

IV - promover a integração entre os órgãos e parceiros com instituições públicas, privadas, governamentais e não governamentais, a fim de alcançar resultado de interesse público voltado para as ações da Secretaria;

V - planejar, desenvolver, implantar e coordenar projetos, programas e ações de prevenção do uso de substâncias e produtos psicoativos;

VI - desenvolver ações socioeducativas de prevenção ao uso de substâncias psicoativas, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos competentes.

VII - realizar estudos e executar projetos específicos e especiais na sua área de atuação;

VIII - fomentar, implantar e coordenar as políticas públicas municipais relativas aos programas, projetos e ações da Secretaria;

IX - promover a inclusão social, a assistência integral e as ações voltadas às famílias que vivem em situação de pobreza;

X - proporcionar cidadania e inclusão social aos beneficiários dos programas sociais;

XI - realizar ações estruturantes, emergenciais e sustentáveis de combate à fome;

XII - desenvolver ações voltadas à inserção na vida econômica e social das pessoas portadoras de quaisquer deficiências, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades;

XIII - prover o suporte administrativo, financeiro e estrutural necessário ao funcionamento do Conselho Tutelar, assegurando as condições adequadas ao exercício de suas atribuições e à execução das atividades de proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente, nos termos da legislação vigente;

XIV - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social;

XV - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social;

XVI - desenvolver o planejamento e a gestão das políticas públicas da habitação de interesse social; e

XVII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 51. À **Coordenadoria Administrativa** compete:

I - coordenar os trabalhos administrativos, operacionais e burocráticos da Secretaria Municipal de Ação Social;

II - coordenar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de competência da Secretaria;

III - coordenar e gerenciar as ações e atividades da área de gestão de pessoas da Secretaria de Ação Social;

IV - assegurar a alimentação e a atualização dos sistemas internos, bem como o monitoramento de indicadores;

V - elaborar relatórios semestrais, anuais ou quando solicitado pela Chefia imediata; e

VI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 52. À **Gerência Administrativa** compete:

I - auxiliar nos trabalhos administrativos, operacionais e burocráticos da Secretaria;

II - garantir a manutenção e o funcionamento dos equipamentos, executando ações de reposição, conservação, segurança e limpeza de unidades vinculadas à Secretaria;

III - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria Administrativa e da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 53. À **Coordenadoria de Promoção e Assistência Social** compete:

I - coordenar e supervisionar os programas, serviços sociais, projetos e atividades das unidades subordinadas, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato;

II - planejar e coordenar ações voltadas à educação profissionalizante do menor desamparado;

III - planejar e coordenar ações de qualificação profissional e inclusão social de crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social;

IV - coordenar no âmbito local a alimentação do Sistema de Cadastro Único do Governo Federal para fins de apoio e assistência social, nos termos da legislação vigente;

V - planejar e coordenar ações de assistência aos idosos, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades Estaduais e Federais, quando necessário;

VI - planejar e coordenar atividades e programas com o objetivo de conscientizar a sociedade a respeitar e cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII - planejar e coordenar o desenvolvimento das políticas públicas de assistência social, com vistas ao atendimento das necessidades básicas dos segmentos populacionais atingidos pela pobreza e pela exclusão social;

VIII - coordenar a execução das ações da Proteção Social Básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; e

IX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 54. À **Gerência de Programas** compete:

I - gerir e executar os programas, serviços sociais, projetos e atividades, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato;

II - auxiliar no planejamento e o desenvolvimento das políticas públicas de assistência social, com vistas ao atendimento das necessidades básicas dos segmentos populacionais atingidos pela pobreza e pela exclusão social;

III - elaborar projetos e programas nas áreas abrangidas pela assistência social;

IV - prestar apoio e assistência social a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente crianças, adolescentes, idosos e demais grupos prioritários; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Promoção e Assistência Social e da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 55. À **Coordenadoria de Assuntos Indígenas** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades necessárias à organização, ao planejamento e desenvolvimento de ações voltadas ao auxílio às Comunidades Indígenas;

II - manter cadastro e levantamento atualizado das comunidades indígenas residentes ou vinculadas ao Município;

III - promover a formação e o treinamento de pessoal;

IV - prestar colaboração técnica a órgãos e entidades públicos do Município;

V - elaborar sugestões para o aperfeiçoamento da legislação vigente referente ao tema;

VI - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ação Social; e

VII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 56. À **Gerência de Assuntos Indígenas – Nambiquara** compete:

I - atuar junto às Comunidades Indígenas como interlocutor da gestão levantando demandas relacionadas ao convívio social, e trazer para conhecimento da Secretaria que deverá dar resolutividade as questões;

II - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados a demandas indígenas;

III - prestar assessoramento direto e apoiar os nativos a estabelecer comunicação intersetorial voltada à garantia do acesso diferenciado aos direitos sociais e de cidadania aos povos indígenas, voltadas à seguridade social e educação escolar indígena;

IV - representar a comunidade dentro de suas competências de atuação; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Assuntos Indígenas e da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 57. À **Gerência de Assuntos Indígenas – Paresi** compete:

I - atuar junto às Comunidades Indígenas como interlocutor da gestão levantando demandas relacionadas ao convívio social, e trazer para conhecimento da Secretaria;

II - prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados a demandas indígenas;

III - prestar assessoramento direto e apoiar os nativos a estabelecer comunicação intersetorial voltada à garantia do acesso diferenciado aos direitos sociais e de cidadania aos povos indígenas, voltadas à seguridade social e educação escolar indígena;

IV - representar a comunidade dentro de suas competências de atuação; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Assuntos Indígenas e da Secretaria Municipal de Ação Social.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 58. À **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** compete:

I - planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Município, relativas ao incentivo, à produção, à valorização e à difusão das manifestações culturais da sociedade, assegurada a preservação da diversidade cultural, a democratização do acesso à cultura e o oferecimento de oportunidades para o exercício do direito à identidade cultural;

II - fomentar e divulgar a cultura indígena em todas as suas expressões e diversidade regional, promovendo a difusão da identidade e da memória do Município;

III - articular-se com órgãos, entidades oficiais e agentes da comunidade, bem como relacionar-se com instituições estaduais, nacionais e estrangeiras, com vistas ao intercâmbio e a cooperações culturais, de esporte, lazer e turismo;

IV - promover a integração das ações de cultura, esporte, lazer e turismo com as ações de outros segmentos, voltadas à construção da cidadania e ao desenvolvimento humano;

V - promover a articulação sistemática e estabelecer relações de parceria com órgãos e entidades governamentais e não governamentais, estaduais, nacionais, estrangeiras e internacionais, e viabilizar a execução de programas, projetos e ações de cultura, esporte, lazer e turismo, assegurando a participação do esporte no desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;

VI - promover ações que visem a estimular o desenvolvimento de vocações esportivas e a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação de técnicos e agentes esportivos;

VII - planejar, incentivar, estimular, patrocinar, apoiar e realizar projetos e programas esportivos e recreativos do Município;

VIII - formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas à cultura, ao esporte, ao lazer e ao turismo no âmbito municipal, em articulação com políticas regionais e estaduais.

IX - promover a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, material e imaterial, incentivando sua fruição pela comunidade;

X - promover e ampliar o acesso da população aos bens culturais, materiais e imateriais do Município;

XI - desenvolver estudos e pesquisas visando a elaboração, ampliação e acompanhamento dos seus programas, projetos e atividades;

XII - promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia criativa, visando à geração de trabalho, emprego e renda.

XIII - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

XIV - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

XV - planejar, organizar e apoiar a realização de eventos culturais, esportivos, turísticos e festividades tradicionais do Município, valorizando as manifestações culturais locais e regionais; e

XVI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, destinadas à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 59. À **Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de cultura, esporte, lazer e turismo;

II - realizar todo o apoio administrativo à Secretaria e todas as unidades que a compõem;

III - programar o calendário de eventos do Município;

IV - impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo e do esporte com a região, compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios integrados; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 60. À **Gerência de Cultura** compete:

I - dirigir e executar ações de incentivo à cultura;

II - promover e incentivar a divulgação das atividades artísticas e culturais;

III - preparar planos de comemoração cívica do município;

IV - promover eventos culturais; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 61. À **Gerência de Esporte, Lazer e Turismo** compete:

I - dirigir e executar ações de incentivo à atividades esportivas, de recreação, lazer e turismo no Município;

II - desenvolver atividades outras de recreação e lazer, que possam propiciar incentivo ao turismo do município;

III - promover competições esportivas;

IV - fomentar a implantação de novos espaços turísticos;

V - promover e elaborar a organização das ligas e entidades esportivas, por meio de convênios e parcerias; e

VI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Art. 62. À **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar ações e instrumentos do setor público para o desenvolvimento da política agrícola, referente às atividades agrossilvopastoris, comercialização e agroindústria, visando à promoção do desenvolvimento de Conquista D'Oeste;

II - planejar, promover e coordenar a política agrícola e fundiária rural do Município de acordo com as características e peculiaridades da agricultura familiar, considerando sua produção e sustentabilidade;

III - propor políticas e supervisionar as ações no âmbito da atividade agropecuária;

IV - incentivar e estimular o desenvolvimento das atividades produtivas agropecuárias e agroindustriais no Município.

V - promover o desenvolvimento rural sustentável do segmento constituído pelos agricultores familiares;

VI - planejar, promover e coordenar, em articulação com entidades descentralizadas vinculadas ao órgão, a assistência técnica e extensão rural do Município;

VII - promover atividades de fomento para o fortalecimento da agricultura familiar;

VIII - formular, propor e executar as políticas municipais do meio ambiente;

IX - promover o controle, a preservação, a conservação e a recuperação ambiental;

X - contribuir para o desenvolvimento sustentável em benefício da qualidade de vida do povo Conquistense;

XI - formular, propor, gerir e executar as políticas municipais que visam contribuir para a proteção do clima;

XII - contribuir para a formação de uma cultura social voltada para a conservação ambiental;

XIII - promover o fortalecimento da dimensão e a responsabilidade ambiental no âmbito das políticas públicas e da sociedade;

XIV - exercer o poder de polícia administrativa ambiental no âmbito Municipal, inclusive as ações descentralizadas dos demais entes federados;

XV - articular, coordenar e supervisionar ações voltadas ao desenvolvimento das cadeias produtivas agropecuárias e agroindustriais do Município;

XVI - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

XVII - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

XVIII - planejar, coordenar e acompanhar, no âmbito municipal, as ações de proteção e defesa civil, observadas as competências dos demais órgãos e a legislação aplicável;

XIX - promover a articulação intersetorial das ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação relacionadas a riscos e desastres; e

XX - coordenar e desenvolver outras atividades de competência do órgão, destinadas à consecução dos seus objetivos.

Art. 63. À **Coordenadoria de Agricultura** compete:

I - Coordenar e supervisionar ações e trabalhos ligados à agricultura, inclusive as atividades de fomento à produção, distribuição, comercialização, feiras livres e exposições;

II - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela unidade subordinada, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

III - promover a difusão de informações, tecnologias e boas práticas destinadas ao aumento e à qualificação da produtividade agrícola;

IV - coordenar e promover ações de fortalecimento da agricultura familiar e de incentivo à sustentabilidade das atividades produtivas

agrícolas;

V - coordenar e acompanhar políticas, programas e ações de regularização e desenvolvimento rural afetas à sua área de competência;

VI - promover e acompanhar ações destinadas ao desenvolvimento das cadeias produtivas agrícolas;

VII - apoiar e articular iniciativas voltadas à diversificação da produção agrícola, à geração de trabalho e renda e à valorização dos produtos da agricultura local;

VIII - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à sua área de competência; e

IX - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 64. À **Gerência de Apoio Logístico** compete:

I - auxiliar nos trabalhos operacionais da Secretaria;

II - executar ações de conservação, segurança e limpeza das unidades vinculadas à Secretaria;

III - inspecionar regularmente as dependências da Secretaria, a fim de verificar possíveis problemas de manutenção e tomar medidas necessárias para saná-las;

IV - gerir e controlar as atividades de manutenção e faxina nos prédios da Secretaria;

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Coordenadoria de Agricultura e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 65. À **Coordenadoria de Desenvolvimento Pecuário** compete:

I - Propor, orientar, formular e acompanhar programas e projetos relacionados ao fortalecimento das principais cadeias produtivas de origem animal do Município;

II - propor, coordenar e acompanhar ações destinadas à inserção e à consolidação dos agentes das cadeias produtivas de origem animal nos mercados local, regional e nacional;

III - promover e acompanhar medidas destinadas à geração de trabalho e renda, à valorização e à competitividade dos produtos de origem animal;

IV - apoiar e articular iniciativas voltadas à diversificação da produção e da propriedade rural;

V - promover e acompanhar estudos relacionados às cadeias produtivas de origem animal, visando à identificação de problemas, oportunidades e potencialidades;

VI - coordenar programas voltados ao aumento e à qualificação da produção pecuária;

VII - planejar, organizar, coordenar e orientar as atividades relacionadas à sua área de competência;

VIII - promover a articulação com as demais unidades da Secretaria e com outros órgãos e entidades, visando ao desenvolvimento das atividades afetas à Coordenadoria;

IX - promover a difusão de informações, tecnologias e boas práticas destinadas ao aumento e à qualificação da produtividade pecuária;

X - coordenar e supervisionar as atividades da unidade subordinada; e

XI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 66. À **Gerência Administrativa** compete:

I - Gerenciar e supervisionar as atividades administrativas de apoio no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

II - organizar e acompanhar o atendimento das demandas de bens, materiais e demais recursos necessários ao funcionamento das unidades da Secretaria;

III - supervisionar o controle de estoques, a movimentação e a distribuição de materiais, zelando pela adequada organização do almoxarifado e dos respectivos registros;

IV - acompanhar as necessidades administrativas das unidades da Secretaria e promover os encaminhamentos necessários junto aos setores competentes;

V - orientar e acompanhar os servidores e demais agentes que atuem nas atividades administrativas sob responsabilidade da Gerência;

VI - acompanhar o cumprimento das rotinas, procedimentos e prazos relacionados às atividades administrativas sob responsabilidade da Gerência;

VII - prestar à Coordenadoria de Desenvolvimento Pecuário informações sobre as atividades, demandas e necessidades administrativas da Gerência; e

VIII - exercer outras atividades de chefia, orientação e supervisão relacionadas à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Art. 67. À **Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento Ambiental** compete:

I - Planejar, executar e avaliar as ações e atividades de licenciamento e fiscalização ambiental no âmbito municipal;

II - elaborar Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definir critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de sua competência;

III - subsidiar a elaboração e atualizações normativas inerentes às ações de licenciamento e fiscalização ambiental municipal;

IV - supervisionar as atividades de licenciamento e fiscalização ambiental municipal;

V - promover e validar planos de fiscalização;

VI - disponibilizar dados e informações das ações de licenciamento ambiental e fiscalização para subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria;

VII - planejar ações de monitoramento e fiscalização;

VIII - validar as informações geoespaciais geradas pela fiscalização ambiental;

IX - representar aos órgãos ambientais estaduais e federais quando constatada alguma irregularidade que lhes compete apurar; e

X - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

Art. 68. À **Gerência de Fiscalização Ambiental** compete:

I - Propor e gerenciar a elaboração de planos de fiscalização;

II - acompanhar e monitorar a execução do plano de fiscalização;

III - expedir notificações aos empreendimentos inspecionados, caso seja detectada a necessidade de adequações às normas ambientais;

IV - lavrar autos de infração previstos nas normas ambientais;

V - aplicar medidas coercivas previstas em lei, como termos de embargos, interdições, apreensões e correlatas;

VI - planejar e executar ações de monitoramento e fiscalização de empreendimentos;

VII - elaborar relatórios técnicos, dentre outros documentos de caráter gerencial; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, relacionadas à sua área de atuação.

Art. 69. À **Coordenadoria de Meio Ambiente, Proteção e Defesa Civil** compete:

I - Planejar, coordenar e acompanhar programas, projetos e ações relacionados à proteção, preservação, conservação e recuperação ambiental;

II - promover e acompanhar ações voltadas ao desenvolvimento sustentável e ao uso responsável dos recursos naturais;

III - promover ações de prevenção e educação ambiental, visando à conscientização da comunidade quanto à conservação ambiental, à exploração sustentável dos recursos naturais e ao manejo responsável;

IV - coordenar e acompanhar ações destinadas à recuperação e à proteção de áreas de preservação permanente, mananciais e demais áreas ambientalmente relevantes;

V - coordenar e acompanhar a implementação de políticas, programas e projetos ambientais no Município;

VI - promover ações de orientação e conscientização da comunidade acerca das questões ambientais;

VII - planejar, coordenar e acompanhar, no âmbito municipal, as ações de proteção e defesa civil, observadas as competências dos demais órgãos e entidades;

VIII - promover e articular ações de prevenção, mitigação e preparação destinadas à redução de riscos de desastres;

IX - coordenar e acompanhar, no âmbito das competências municipais, as ações de resposta e recuperação em situações de emergência e desastre;

X - promover a articulação entre os órgãos municipais e, quando necessário, com órgãos e entidades estaduais e federais integrantes do sistema de proteção e defesa civil;

XI - promover ações de orientação, capacitação, conscientização e mobilização da população e da comunidade local relacionadas à prevenção de riscos e à proteção e defesa civil, bem como articular e apoiar iniciativas de capacitação e mobilização de voluntários;

XII - acompanhar a identificação e o mapeamento de áreas de risco e subsidiar o planejamento de medidas preventivas e de redução de vulnerabilidades;

XIII - promover a elaboração, atualização e acompanhamento de planos, protocolos e demais instrumentos municipais relacionados à proteção e defesa civil; e

XIV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 70. À **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos** compete:

I - planejar, operacionalizar e executar a política de obras e serviços públicos do município;

II - efetuar o planejamento das atividades mensais e anuais das obras e serviços públicos do Município;

III - executar obras públicas no Município, por administração direta ou indireta, abrangendo a construção civil e obras de artes especiais;

IV - promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela Secretaria;

V - planejar, executar, direta ou indiretamente, e conservar as obras de infra-estrutura urbana e rural;

VI - formular, controlar e implementar a política de saneamento do Município;

VII - planejar e realizar a ampliação e manutenção da iluminação pública de responsabilidade do Município;

VIII - prover e assegurar o apoio técnico, administrativo e institucional aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

IX - gerir os Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

X - planejar e realizar a ampliação e manutenção da limpeza pública de responsabilidade do Município; e

XI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 71. À **Coordenadoria de Abastecimento de Água e Saneamento** compete:

I - coordenar as atividades relacionadas à política de saneamento básico do município;

II - coordenar as atividades de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

III - coordenar as atividades da Estação de Tratamento de Água e Esgoto;

IV - coordenar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 72. À **Gerência de Abastecimento de Água e Saneamento** compete:

I - fiscalizar e executar as atividades de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato;

II - executar e fiscalizar obras de implantação de sistema de rede de abastecimento de água e de esgoto;

III - executar e fiscalizar a manutenção nas redes e ramais de água e de esgoto;

IV - executar e fiscalizar as atividades de inspeção, manutenção, conservação, limpeza e funcionamento de máquinas, motores e bombas nas estações de captação e tratamento de água; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 73. À **Coordenadoria de Obras e Serviços Rurais** compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de execução e conservação de estradas e caminhos municipais;

II - executar as obras públicas no Município, compreendendo as atividades afetas à construção civil e às obras de artes especiais;

III - acompanhar a execução de obras públicas;

IV - coordenar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 74. À **Gerência de Estradas e Serviços Rurais** compete:

I - gerir e executar as atividades e serviços públicos desenvolvidos na área rural, bem como os serviços desenvolvidos na área de manutenção e conservação de vias e estradas rurais;

II - gerir e controlar o uso do maquinário utilizado na execução das obras e serviços rurais;

III - organizar cronograma de ações nas estradas rurais;

IV - fiscalizar e executar a manutenção de bueiros, pontes, mata-burros, valas de escoamento de águas pluviais e outras necessidades afins às atividades de manutenção e melhorias nas vias rurais municipais; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 75. À **Coordenadoria de Serviços Urbanos** compete:

I - coordenar as atividades relativas a limpeza urbana, conservação e manutenção de praças, parques, vias públicas e jardins;

II - coordenar os serviços executados no cemitério municipal;

III - coordenar e aperfeiçoar os serviços de coleta de lixo, limpeza pública, conservação da pavimentação, poda de árvores, ajardinamento, iluminação pública;

IV - coordenar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas; e

V - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 76. À **Gerência de Serviços Urbanos** compete:

I - fiscalizar e executar a operação do sistema de coleta de lixo do Município;

II - fiscalizar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos nos perímetros urbanos do Município;

III - promover a execução de remoções especiais de resíduos, entulhos e materiais resultantes de ações de limpeza urbana;

IV - zelar pelas condições de limpeza, desinfecção e higiene das dependências do cemitério, tomando as providências que se fizerem necessárias;

V - organizar cronograma de serviços urbanos; e

VI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 77. À **Coordenadoria Administrativa** compete:

I - coordenar os trabalhos administrativos, operacionais e burocráticos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

II - coordenar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Projetos Básicos/Termos de Referência, especificações e definição dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de competência da Secretaria;

III - coordenar e gerenciar as ações e atividades da área de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

IV - atualizar sistemas internos e monitorar indicadores;

V - elaborar relatórios semestrais, anuais ou quando solicitado pela Chefia imediata;

VI - cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; e

VII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de competência, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

TÍTULO II

DAS DIRETRIZES E NORMAS GERAIS PARA CRIAÇÃO, REVISÃO E GESTÃO DAS ESTRUTURAS HIERÁRQUICAS DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 78. A criação, a transformação e a extinção de cargos em comissão e de funções de confiança, bem como a definição ou alteração de seus quantitativos, atribuições, requisitos de provimento, simbologias e valores remuneratórios, dependerão de lei, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, poderão ser promovidas:

I - a extinção de cargos em comissão e de funções de confiança que estiverem vagos; e

II - a alteração meramente nominal da denominação de cargo em comissão ou de função de confiança, desde que preservados sua natureza, atribuições, requisitos de provimento, quantitativo de vagas, simbologia e valor remuneratório.

Art. 79. A criação e a transformação de cargos em comissão e de funções de confiança, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, devem observar e seguir a nomenclatura padrão correspondente ao cargo ou função e a respectiva simbologia remuneratória estabelecidas nos Anexos desta Lei Complementar.

§ 1º A classificação dos cargos em comissão e das funções de confiança, de acordo com sua tipologia, requisitos específicos para nomeação, quantitativo de vagas, simbologia, subsídios e percentuais de comissionamento, dar-se-á nos termos do disposto nos **Anexos II e III** desta Lei Complementar.

§ 2º As atribuições dos cargos em comissão e das funções de confiança constam nos **Anexos IV e V** desta Lei Complementar.

Art. 80. A definição do tipo de cargo em comissão ou função de confiança e de suas respectivas simbologias remuneratórias resultará da análise e avaliação da estrutura organizacional à qual o cargo e/ou a função serão integrados, de seu conteúdo ou atribuições e deverá contemplar a ponderação dos seguintes fatores:

I - complexidade das atividades e poder decisório envolvido;

II - responsabilidades por contatos internos e externos, movimentação de valores financeiros, acesso a assuntos sigilosos;

III - nível de supervisão requerida no exercício das respectivas atribuições;

IV - vinculação hierárquica, posições superiores e inferiores na estrutura do órgão ou entidade;

V - conhecimentos requeridos, incluindo escolaridade e experiência;

VI - ambiente de trabalho, condições ambientais e localização geográfica;

VII - número de processos agrupados sob sua área de responsabilidade; e

VIII - população atendida ou usuários diretamente envolvidos.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 81. Os ocupantes de cargos em comissão ficam sujeitos a **40 (quarenta) horas** semanais de trabalho.

Parágrafo único. Além do cumprimento da jornada de trabalho estabelecida no *caput,* o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança poderá ser convocado sempre que houver necessidade da Administração.

CAPÍTULO III

DAS NOMEAÇÕES, DESIGNAÇÕES E EXONERAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 82. Compete ao Chefe do Poder Executivo praticar os atos de provimento dos cargos em comissão e a designação para função de confiança, ressalvados os atos de provimento delegados aos Secretários Municipais, conforme disposto em decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. É vedada a designação para função de confiança ou nomeação para cargo em comissão de proprietário, sócio-majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Conquista D'Oeste.

Art. 83. A função de confiança deverá ser ocupada por servidor titular de cargo efetivo que possua experiência profissional, habilitação e capacitação próprias para o exercício da função, além de:

I - não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar, com penalidade de suspensão, nos últimos 3 anos;

II - não estar em gozo de licenças ou afastamentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade de suspensão por infração disciplinar durante o exercício da função de confiança importa em sua respectiva perda.

Art. 84. Os servidores titulares de cargos de provimento efetivo de Procurador do Município e de Auditor Público Interno somente poderão ocupar cargos em comissão em órgãos, entidades e unidades organizacionais que executam competências estritamente relacionadas com as atribuições legais de seus cargos.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO E DAS DESPESAS

Art. 85. A remuneração pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança está prevista nos **Anexos II e III** desta Lei Complementar.

Art. 86. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo subsídio integral do cargo em comissão ou pelo seu vencimento ou subsídio atual, acrescido de percentual de comissionamento, a título de retribuição pelo exercício de cargo em comissão, conforme estabelecido na tabela do **Anexo II** desta Lei Complementar.

§ 1º O servidor efetivo ocupante de 2 (dois) cargos, legalmente acumuláveis, obrigatoriamente, perceberá apenas os vencimentos e/ou os subsídios dos cargos efetivos.

§ 2º Aplica-se o disposto no caput ao servidor ou empregado público cedido de outro ente ou outro Poder, com ônus para o Poder Executivo Municipal.

Art. 87. O servidor efetivo que for designado para **função de confiança,** além de seu vencimento e/ou subsídio mensal, perceberá uma retribuição pelo seu exercício, nos termos do **Anexo III** desta Lei Complementar.

Art. 88. Por se constituírem vantagens transitórias, a retribuição pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança será devida apenas enquanto permanecerem as condições que, de fato, lhe dão suporte e fundamento.

Parágrafo único. A retribuição pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança não se incorpora ao vencimento e/ou subsídio do servidor efetivo, independentemente do tempo de percepção.

Art. 89. Compete à Secretaria Municipal de Administração o acompanhamento, o controle e a avaliação das despesas com cargos em comissão e funções de confiança.

Parágrafo único. A criação de cargo em comissão e função de confiança deverá ser precedida da aprovação, pelo Chefe do Poder Executivo, de demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos 02 (dois) exercícios subsequentes, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 90. São deveres dos servidores exclusivamente comissionados:

I - apresentar, antes da publicação do ato de nomeação, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes documentos:

a) Documento de Identificação;

b) CPF - Cadastro de Pessoa Física;

c) Título Eleitoral;

d) Reservista, quando for o caso;

e) PIS/PASEP;

f) Endereço de e-mail pessoal;

g) Número de contato telefônico;

h) Certidão de Nascimento ou Casamento;

i) CPF do(a) cônjuge, quando for o caso;

j) Certidão de Nascimento dos filhos, quando for o caso;

k) CPF do(a)(s) filho(a)(s), quando for o caso;

l) Comprovante de Escolaridade;

m) Atestado de Saúde Ocupacional;

n) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

o) Certidão de Antecedentes Criminais das Justiças Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

p) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

q) Comprovante de endereço;

r) Declaração de Bens e Direitos que constitui o seu patrimônio;

s) Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, na Administração Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes; e

t) Cópia ou número do CPF do pai e da mãe.

II - cumprir e fazer cumprir o disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Conquista D'Oeste;

III - cumprir e fazer cumprir o disposto nesta Lei Complementar, na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e nas demais legislações e regulamentos afetos às atividades sob sua competência;

IV - responder pelos atos praticados no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A Declaração de Bens e Direitos que constitui o seu patrimônio, especificada na alínea “r”, deve ser entregue, anualmente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no mês de maio ou quando solicitado, bem como quando da exoneração do cargo em comissão.

Art. 91. São direitos dos servidores exclusivamente comissionados:

I - 30 (trinta) dias de férias remuneradas, a cada período de 12 (doze) meses efetivamente trabalhados;

II - adicional de 1/3 (um terço) de férias;

III - abono pecuniário, nas condições estabelecidas no Estatuto do Servidor Municipal;

IV - gratificação natalina (décimo terceiro salário);

V - afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, nos termos da legislação previdenciária aplicável;

VI - horário especial, nas mesmas condições estabelecidas pelo artigo 140 do Estatuto do Servidor Municipal;

VII - licença à maternidade e à paternidade.

Parágrafo único. O pagamento das licenças médicas cujo período for superior a 15 (quinze) dias será de responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 92. O servidor exclusivamente comissionado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da remuneração, nos casos e condições previstas no Estatuto do Servidor Municipal.

Parágrafo único. Compete ao órgão ou unidade de lotação controlar a frequência, as ausências e os afastamentos dos servidores ocupantes de cargos em comissão, observada a legislação aplicável.

Art. 93. A substituição de ocupantes de cargo em comissão e de função de confiança, nos casos de licença, férias ou outro impedimento temporário, dar-se-á da seguinte forma:

I - quando o período for de até **15 (quinze) dias**, responderá pelas respectivas atribuições o servidor imediatamente subordinado ou, na inexistência deste, servidor vinculado à respectiva área, observado o âmbito de suas competências;

II - quando o período for superior a **15 (quinze) dias**, será feita designação para substituição temporária por meio de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo, que deverá recair sobre servidor de carreira, servidor comissionado ou empregado público com competência para o exercício das respectivas atribuições.

§ 1º A substituição prevista no inciso I processar-se-á independentemente de ato de designação e sem retribuição adicional pelo exercício temporário das atribuições.

§ 2º Na hipótese do inciso II, a substituição dependerá de ato de designação e será remunerada na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º Quando o substituto for servidor efetivo, a remuneração decorrente da substituição observará o disposto nos arts. 86 e 87 desta Lei Complementar, conforme se trate de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 4º Quando o substituto for servidor exclusivamente comissionado, fará jus somente à eventual diferença entre a remuneração do cargo que ocupa e a correspondente ao cargo em comissão objeto da substituição, na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 5º É vedada a percepção cumulativa das retribuições correspondentes ao cargo em comissão ou à função de confiança de origem e ao cargo ou à função objeto da substituição, sendo devida, quando cabível, apenas a respectiva diferença.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 94. Os quadros de cargos em comissão e de funções de confiança dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com suas respectivas denominações, classificações, atribuições, quantitativos de vagas, simbologias e valores remuneratórios constam dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 95. À exceção de criação de novos cargos e ampliação de vagas, o lotacionograma com o quantitativo de cargos efetivos e comissionados e das funções de confiança por órgão/entidade será estabelecido e atualizado por meio de Decreto.

Art. 96. O lotacionograma dos órgãos e das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal será mantido e atualizado pela Secretaria Municipal de Administração, observados os quantitativos de cargos e funções estabelecidos em lei.

Parágrafo único. A atualização do lotacionograma não poderá implicar criação de cargo ou função nem ampliação do quantitativo de vagas, matérias sujeitas à reserva legal.

Art. 97. Dos cargos em comissão pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal será reservado percentual mínimo a ser preenchido por servidores de carreira, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Fica estabelecido o percentual mínimo de **15% (quinze por cento)** da totalidade dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos.

Art. 98. Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, promover o cadastro, nos sistemas informatizados oficiais do Poder Executivo, dos órgãos, das unidades administrativas, dos cargos em comissão e das funções de confiança estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 99. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante regulamentação própria, a executar os atos necessários à implementação desta Lei Complementar.

Art. 100. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação**.**

Art. 101. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar nº 145/2026.

Parágrafo único. Os atos administrativos praticados anteriormente à publicação desta Lei Complementar permanecem válidos, desde que compatíveis com suas disposições, dispensada a sua reedição, devendo a Administração promover, quando necessário, a adequação dos atos de nomeação, dos registros funcionais e dos sistemas administrativos.

Gabinete do Prefeito, Conquista D'Oeste, em 09 de outubro de 2026.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

ANEXO II - TIPOLOGIA DOS CARGOS EM COMISSÃO, RESPECTIVAS VAGAS, SIMBOLOGIAS, SUBSÍDIO E PERCENTUAIS DE COMISSIONAMENTO

Tipologia	Cargo	Requisitos específicos para nomeação	Vagas	Simbologia	Subsídio (Exclusivamente Comissionado)	Percentual de Comissionamento (Servidor Efetivo)
Direção Superior	Secretários Municipais	-	9	DGA-1	8.716,14	50%
	Diretor de Projetos e Serviços de Engenharia	Engenharia Civil + CREA	1		8.716,14	50%
	Controlador Interno do Município	Auditor Interno do quadro permanente	1		8.716,14	50%
	Procurador-Geral do Município	Direito + OAB	1		8.716,14	50%
Direção	Diretor Escolar	Previsto em legislação específica (Gestão Democrática)	2	DGA-2	6.553,99	70%
	Diretor do Pronto Atendimento	Enfermagem + COREN	1		6.553,99	50%
Assessoramento	Coordenador Pedagógico	Previsto em legislação específica (Gestão Democrática)	2	DGA-3	6.007,83	70%
	Assessor Especial de Políticas para as Mulheres	-	1		6.007,83	50%
Chefia	Chefe da Central de Aquisições e Contratações	-	1	DGA-3	6.007,83	50%
	Chefe da Central de Frotas	-	1		6.007,83	50%
Assessoramento	Assessor de Comunicação	-	1	DGA-4	4.830,84	60%
Assessoramento	Assessor de Gabinete	-	1	DGA-5	3.653,85	60%
Chefia	Coordenador	-	26	DGA-5	3.653,85	60%
Chefia	Gerente	-	24	DGA-6	2.365,99	60%

ANEXO III - GRAU DE COMPLEXIDADE E TIPOLOGIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA, RESPECTIVAS QUANTIDADES, SIMBOLOGIAS E VALORES

Grau de Complexidade	Tipologia	Função	Quant.	Simbologia	Valor
ALTO	Assessoramento	Agente de Contratação	2	FC-I	2.606,50
MÉDIO	Direção	Agente de Serviços Postais	1	FC-II	1.563,90
BAIXO	Assessoramento	Agente Responsável pelo SIS-OBRAS/GEO-OBRAS	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Assessoramento	Agente Responsável pelo APLIC	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Assessoramento	Agente Responsável pela Prestação de Contas	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Chefia	Agente de Serviço Eleitoral	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Chefia	Agente de Serviço Militar/Identificação	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Chefia	Agentes de Posto de Atendimento do DETRAN	2	FC-III	1.251,12
BAIXO	Chefia	Agente de Posto de Atendimento da SEFAZ	1	FC-III	1.251,12
BAIXO	Assessoramento	Secretário Escolar	2	FC-III	1.251,12

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. Secretários Municipais

a) Estabelecer as Políticas Públicas do órgão compatibilizando-as com as diretrizes gerais de Governo e da Gestão Municipal;

b) Planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua área de competência;

c) Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

d) Dar plena publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;

e) Elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais do governo municipal e aprovar a programação das atividades de entidades da Administração Indireta que lhes são vinculadas;

f) Cumprir e fazer cumprir atos administrativos e normativos emanados do Chefe do Poder Executivo;

g) Propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;

h) Participar de Conselhos e Comissões, nos casos previstos em lei ou regulamento, podendo designar representantes com poderes específicos;

i) Realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

j) Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

k) Determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e comunicar à autoridade competente sobre a necessidade de instauração de processo administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

l) Prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, quando requisitado pelo Chefe do Poder Executivo;

m) Delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados, sem eximir-se, todavia, da responsabilidade administrativa, civil ou penal, ocasionada por prática de irregularidade que venha ocorrer em decorrência do exercício de delegação;

n) Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relacionados às suas respectivas pastas;

o) Comparecer à Câmara Municipal ou a qualquer de suas Comissões, quando convocado;

p) Comparecer perante a Câmara Municipal e a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimento prévio com a Mesa Diretora, para expor assunto de relevância de sua Secretaria;

q) Apresentar, ao Chefe do Poder Executivo, relatório anual dos serviços realizados na Secretaria;

r) Assegurar o cumprimento das competências de sua respectiva Secretaria; e

s) Exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

2. Secretário Municipal de Governo

a) Assistir o Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições legais, especialmente no relacionamento com o cidadão e com os segmentos da sociedade civil, no assessoramento administrativo e político, bem como nas relações institucionais com os Poderes Constituídos.

b) Coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do Gabinete e suas Unidades Administrativas;

c) Coordenar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência/Projetos Básicos, especificações e dos critérios técnicos e demais documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de competência da Unidade;

d) Auxiliar no planejamento das ações de Governo;

e) Assessorar o Chefe do Poder Executivo nas funções políticas;

f) Assessorar o Chefe do Poder Executivo no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

g) Organizar os compromissos do Chefe do Poder Executivo, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;

h) Acompanhar o Chefe do Poder Executivo em reuniões e eventos correlatos, pertinentes ao cargo;

i) Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;

j) Assistir pessoalmente ao Chefe do Poder Executivo, bem como prestar assistência nos procedimentos e ações administrativas relacionadas ao Gabinete;

k) Despachar diretamente com Secretários Municipais ou titular de órgão equiparado;

l) Representar o Chefe do Poder Executivo, quando designado;

m) Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; e

n) Assegurar o cumprimento das competências da Secretaria Municipal de Governo.

2.1. Assessor de Comunicação

a) Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal de Governo na definição das estratégias de comunicação institucional do Município;

b) propor diretrizes e ações destinadas à divulgação institucional das políticas, programas, serviços e ações do Poder Executivo;

c) assessorar o Chefe do Poder Executivo e os órgãos municipais na preparação de pronunciamentos, notas, informações e conteúdos de caráter institucional;

d) orientar e acompanhar a divulgação das informações de interesse público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência;

e) planejar e acompanhar estratégias de comunicação destinadas aos meios de comunicação, ao sítio eletrônico institucional e às redes sociais oficiais;

f) assessorar na organização da comunicação institucional de eventos, reuniões, solenidades, campanhas e demais ações promovidas pelo Município;

g) promover a articulação entre os órgãos e unidades administrativas para obtenção e organização das informações necessárias à comunicação institucional;

h) acompanhar a repercussão das ações e informações institucionais divulgadas pelo Município, propondo medidas de aperfeiçoamento da comunicação pública;

i) assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal de Governo no relacionamento institucional com veículos e profissionais de comunicação;

j) propor padrões e procedimentos destinados à uniformização da identidade e da comunicação institucional do Poder Executivo;

k) elaborar relatórios, estudos, informações e demais documentos de assessoramento relacionados à sua área de atuação; e

l) exercer outras atividades de assessoramento em comunicação institucional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

2.2. Assessor de Gabinete

a) Assessorar diretamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Secretário Municipal de Governo nos assuntos de natureza institucional e administrativa relacionados ao Gabinete;

b) prestar assessoramento na análise, acompanhamento e encaminhamento das demandas submetidas ao Gabinete do Prefeito;

c) auxiliar na elaboração de informações, despachos, comunicações, manifestações e demais documentos destinados a subsidiar decisões do Chefe do Poder Executivo;

d) assessorar o Prefeito na organização e no acompanhamento de sua agenda institucional, especialmente quanto a reuniões, audiências, visitas e compromissos oficiais;

e) preparar e organizar informações necessárias à participação do Prefeito em reuniões, audiências, solenidades e demais compromissos institucionais;

f) acompanhar as deliberações e os encaminhamentos decorrentes das reuniões e decisões do Gabinete, mantendo o Chefe do Poder Executivo informado sobre seu andamento;

g) promover a articulação do Gabinete com as Secretarias Municipais, órgãos públicos, entidades e demais instituições, quando determinado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Secretário Municipal de Governo;

h) acompanhar demandas encaminhadas ao Gabinete pelos órgãos municipais e subsidiar a autoridade competente com as informações necessárias à tomada de decisão;

i) elaborar relatórios, informações e demais documentos de assessoramento relacionados às atividades do Gabinete; e

j) exercer outras atividades de assessoramento compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Secretário Municipal de Governo.

2.3. Assessor Especial de Políticas para as Mulheres

a) Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal de Governo na formulação e no acompanhamento das políticas públicas destinadas às mulheres;

b) promover a articulação institucional e intersetorial das políticas públicas destinadas às mulheres, especialmente entre as áreas de assistência social, saúde, educação e demais órgãos envolvidos, visando ao desenvolvimento integrado das ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres;

c) propor programas, projetos, campanhas e ações de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher;

d) acompanhar a execução das iniciativas municipais relacionadas às políticas para as mulheres, produzindo informações e relatórios para subsidiar a tomada de decisão;

e) articular-se com órgãos públicos, instituições do sistema de justiça, entidades privadas e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de ações integradas;

f) apoiar a organização de reuniões, eventos, capacitações e atividades de conscientização relacionadas à sua área de atuação;

g) acompanhar dados e indicadores relacionados às políticas para as mulheres e propor medidas de aperfeiçoamento;

h) elaborar estudos, informações, relatórios e demais documentos de assessoramento destinados a subsidiar a formulação, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação; e

i) exercer outras atividades de assessoramento estratégico que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Governo ou pelo Chefe do Poder Executivo;

3. Diretor de Projetos e Serviços de Engenharia

a) Exercer a gestão, organização, orientação, supervisão e controle das atividades técnicas relativas à Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia;

b) Administrar o pessoal e os bens colocados a sua disposição;

c) Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia;

d) Coordenar a preparação de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência/Projetos Básicos, especificações e dos critérios técnicos e demais documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação relativos às atividades de competência da Unidade;

e) Emitir e assinar as anotações de responsabilidades técnicas referentes às atividades e/ou obras realizadas pela Unidade, quando necessário;

f) Realizar a análise crítica, verificações de compatibilizações e avaliação sistemática dos levantamentos, estudos e projetos das obras e/ou serviços a serem executados, e, caso se diagnostique a necessidade de alteração, correção ou complementação do(s) projeto(s) existente(s), encaminhar a solicitação com a sugestão ao Chefe do Poder Executivo;

g) Cumprir e fazer cumprir o cronograma de execução de obras e serviços de engenharia contratados pelo Município;

h) Identificar e conduzir tempestivamente os serviços à cargo da Unidade, de forma a impedir quaisquer atrasos ou paralisações, garantindo-se a produtividade adequada no andamento das obras e serviços de Engenharia;

i) Elaborar e/ou revisar relatórios técnicos referentes aos projetos, obras e serviços de Engenharia, apontando erros e falhas existentes, bem como sugerindo as correções que se fizerem necessárias;

j) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas pela Unidade;

k) Supervisionar as atividades de medição e as próprias medições dos serviços executados, bem como desenvolver outras ações de controle necessárias para a garantia da completa certificação da veracidade dos dados apresentados nos respectivos relatórios;

l) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas atribuições e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; e

m) Assegurar o cumprimento das competências da Diretoria de Projetos e Serviços de Engenharia.

4. Controlador do Município

a) Exercer a direção superior da Controladoria Interna do Município, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;

b) Assessorar a (o) Prefeita (o), o (a) Presidente (a) da Câmara e/ou os demais Gestores Municipais em assuntos de competência da Controladoria Geral do Município;

c) Atender, no exercício da sua competência, a Câmara Municipal;

d) Estabelecer a política e diretrizes das atividades do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria no âmbito da Administração Direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste;

e) Normatizar, sistematizar e padronizar, de maneira suplementar, os procedimentos operacionais do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria dos órgãos da Administração Direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste;

f) Aprovar, e quando necessário, modificar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

g) Emitir, anualmente, o Parecer Técnico Conclusivo, que acompanha a Prestação de Contas da (o) Prefeita (o), do (a) Presidente (a) da Câmara e dos demais Gestores Municipais encaminhada ao Tribunal de Contas;

h) Elaborar semestralmente relatório de contas de gestão, que acompanha a Prestação de Contas da (o) Prefeita (o), do (a) Presidente (a) da Câmara e dos demais Gestores Municipais encaminhada ao Tribunal de Contas;

i) Articular-se com órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas e, da mesma maneira, com os demais órgãos e entidades do Poder Público e instituições privadas, visando realizar ações eficazes no sentido de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;

j) Desenvolver ações sistemáticas para o fomento de boas práticas de governança, voltadas, em especial, à simplificação administrativa, modernização da gestão pública no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Conquista D'Oeste e direcionamento de ações para a busca de resultados para a sociedade;

k) Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimentos de apuração de responsabilidade de agentes públicos, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, com o intuito de apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

l) Apresentar à autoridade competente, diante do resultado de trabalhos realizados pela Controladoria Interna do Município, recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;

m) Representar à (ao) Prefeita (o) Municipal a ausência de cumprimento de recomendação da Controladoria Interna do Município por Secretário Municipal;

n) Representar a (o) Prefeita (o) Municipal e o (a) Presidente da Câmara Municipal ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;

o) Solicitar agentes públicos da Administração Municipal, temporariamente, quando o exigir a necessidade do serviço, e sem prejuízo dos direitos e vantagens inerentes ao exercício de seus cargos, funções ou empregos;

p) Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e indireta do Município de Conquista D'Oeste, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas;

q) Requisitar de qualquer órgão integrante da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Interna do Município;

r) Aprovar o Plano de Trabalho a ser executado pela Controladoria Geral do Município, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;

s) Convocar, através dos respectivos Secretários Municipais, agentes públicos de quaisquer órgãos da Administração Direta e indireta do Municipal, para esclarecimentos que julgar necessários;

t) Manifestar-se acerca da consistência das informações provenientes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Conquista D'Oeste, com vistas a ratificar os dados que compõem o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) previsto no art. 54 da Lei Complementar n º 101, de 4 de maio de 2000;

u) Supervisionar a realização auditorias efetuadas pelos auditores internos;

v) Zelar pela qualidade e pela independência da Controladoria Interna do Município;

w) Promover a realização de ações de capacitação, no âmbito da Administração Direta e indireta Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste, nas matérias afetas à área de atuação;

x) Assegurar o cumprimento das competências da Controladoria Interna do Município; e

y) Executar outras atividades correlatas ao cargo, de interesse da Municipalidade.

5. Procurador-Geral do Município

a) Chefiar, coordenar e orientar a atuação da Procuradoria-Geral do Município;

b) Propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Pública direta e indireta;

c) Sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos, nos termos da legislação pertinente;

d) Promover os atos necessários à fixação de orientação jurídico-normativa no âmbito da Administração Municipal;

e) Coordenar administrativamente as atividades dos Procuradores do Município, observadas as competências legais do Chefe do Poder Executivo e os direitos inerentes aos cargos efetivos da carreira;

f) Receber citações, intimações e notificações nas ações judiciais de interesse do Município;

g) Autorizar, ouvido previamente o Prefeito Municipal, a desistência, a transação, a confissão, a celebração de acordos, o recebimento e a outorga de quitação e a não interposição de recursos nos autos de ações judiciais;

h) Requisitar, com prioridade, dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município, apoio, inclusive policial, documentos, pareceres, informações, diligências e fornecimento de pessoal para assistência técnica específica às atividades da Procuradoria-Geral e dos Procuradores;

i) Propor, a quem de direito, declaração de nulidade, anulação ou revogação de quaisquer atos administrativos ilegais ou viciados;

j) Expedir instruções e provimentos para os Procuradores do Município sobre o exercício das respectivas funções;

k) Apresentar ao Prefeito Municipal, até o dia 31 de dezembro de cada ano, relatório circunstanciado das atividades da Procuradoria-Geral do Município;

l) Exercer diretamente atividades de representação judicial e extrajudicial, consultoria e assessoramento jurídico nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar;

m) Exercer outras atribuições compatíveis com os princípios institucionais da Procuradoria-Geral do Município; e

n) Assegurar o cumprimento das competências da Procuradoria-Geral.

6. Diretor Escolar

a) Representar a escola junto a Comunidade responsabilizando-se pelo seu funcionamento a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico;

b) Coordenar anualmente, em consonância com o Conselho Municipal de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Básica de Ensino, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação;

c) Assegurar a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

d) Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

e) Articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

f) Organizar o quadro de pessoal da Unidade Básica de Ensino com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos;

g) Administrar os recursos humanos e materiais da escola;

h) Assegurar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Básica de Ensino;

i) Propor, em articulação com a Coordenação Pedagógica, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

j) Apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;

k) Assegurar e acompanhar as atividades dos Conselhos escolares;

l) Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;

m) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; e

n) exercer outras atribuições de direção compatíveis com a natureza do cargo e com a legislação educacional aplicável.

7. Diretor do Pronto Atendimento

a) Planejar, organizar e coordenar a gestão administrativa e de pessoal da unidade de Pronto Atendimento, comunicando, no que couber, o Conselho Regional de Enfermagem e à Secretaria Municipal de Saúde;

b) Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar os serviços de Enfermagem da Unidade do Pronto Atendimento;

c) Elaborar a escala de trabalho da equipe de enfermagem do Pronto Atendimento;

d) Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;

e) Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na Unidade de Pronto Atendimento, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

f) Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao Secretário Municipal de Saúde e ao Conselho Regional de Enfermagem;

g) Informar, de ofício, ao Secretário Municipal de Saúde e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

- ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento do Pronto Atendimento;

- profissional de Enfermagem atuando no Pronto Atendimento sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

- profissional de Enfermagem atuando no Pronto Atendimento em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

- pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem no Pronto Atendimento;

- profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro.

h) Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

i) Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;

j) Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

k) Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

l) Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

m) Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

n) Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;

o) Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;

p) Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

q) Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

r) Observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

s) Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;

t) Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

u) Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

v) Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;

w) Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

x) Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;

y) Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados ao Secretário Municipal de Saúde e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;

z) Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde do Pronto Atendimento em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem;

aa) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata na sua área de atuação.

8. Coordenador Pedagógico

a) Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

b) Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

c) Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

d) 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;

e) Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

f) Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

g) Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

h) Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

i) Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

j) Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

k) Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

l) Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

m) Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

n) Propor, em articulação com a Direção Escolar, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; e

o) exercer outras atividades de assessoramento pedagógico compatíveis com a natureza do cargo e com a legislação educacional aplicável.

9. Chefe da Central de Aquisições e Contratações

a) Formular as diretrizes das políticas de aquisições e contratações;

b) Disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas de aquisições e contratações nos órgãos/entidades e propor melhorias nos processos setoriais;

c) Propor e monitorar os indicadores do sistema de aquisições e contratações;

d) Acompanhar, orientar e avaliar as ações, atividades, processos, produtos, serviços e resultados da Central de Aquisições e Contratações;

e) Coordenar e avaliar as medidas indispensáveis à programação anual e execução satisfatória das atividades da Central de Aquisições e Contratações;

f) Emitir manifestações técnicas e expedientes à autoridade superior, unidades setoriais e órgãos de controle;

g) Coordenar, organizar, planejar e consolidar a elaboração do Plano Anual de Contratações - PCA;

h) Recepcionar e verificar a regularidade na instrução dos processos de aquisições e contratações, orientando os órgãos/entidades nos ajustes necessários;

i) Zelar pela conformidade dos processos, adotando as providências legais que se fizerem necessárias;

j) Orientar e supervisionar os processos de aquisições e contratações;

k) Analisar e definir a modalidade licitatória nos termos da legislação aplicável e conforme as atribuições legalmente previstas para a função;

l) Promover a indicação das equipes de pregão e demais modalidades licitatórias, monitorando a expedição e validade dos atos expedidos, bem como a efetividade no desempenho das atribuições;

m) Atribuir trabalhos/atividades ao(s) agente(s) de contratação, pregoeiros(as), comissão(ões) de licitação;

n) Acompanhar os prazos de vigência dos contratos, adotando as providências pertinentes à manutenção dos instrumentos, quando for o caso;

o) Orientar e acompanhar a gestão e fiscalização de contratos dos órgãos/entidades;

p) Acompanhar os procedimentos de alimentação dos Sistemas de Órgãos de Controle, zelando pelo cumprimento dos prazos e exigências do Tribunal de Contas do Estado;

q) Garantir a disponibilização de informações e cópias de documentos para os órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e órgãos do judiciário, e propor medidas de melhorias sobre inconformidades identificadas;

r) Assegurar o cumprimento das competências da Central de Aquisições e Contratações; e

s) exercer outras atividades de chefia, coordenação, orientação e supervisão compatíveis com a natureza do cargo e com a área de competência da Central de Aquisições e Contratações.

10. Chefe da Central de Frotas

a) Disseminar políticas, diretrizes, práticas e normas da área de sua competência aos órgãos/entidades;

b) Planejar as ações e atividades da Central de Frotas, estabelecendo os objetivos e as respectivas ações para alcançá-los, de forma que contemple:

- O dimensionamento ideal da frota para atender a demanda;

- As instalações e o pessoal necessários para atender a demanda;

- As manutenções preventivas e operacionais;

- Os quantitativos de insumos a serem adquiridos (combustível, peças, etc.);

- Os investimentos necessários para a melhoria da frota;

- A roteirização (mapeamento das rotas) a serem utilizadas.

c) Organizar e definir de que maneira as atividades serão executadas, bem como distribuí-las entre os setores e servidores dos órgãos/entidades, o que inclui:

- A distribuição de tarefas do pessoal técnico, operacional e administrativo;

- As rotinas e os controle administrativos (sistemas, formulários, registros e dados);

- As melhores rotas (onde operar, qual a melhor);

- O processo de substituição de veículos;

- Os serviços de manutenção de veículos;

- Os documentos da frota municipal;

- os processos de regularização, identificação, documentação e demais controles administrativos da frota municipal;

- Os atendimentos das solicitações de uso dos veículos.

d) Dirigir e orientar as ações, atividades, processos, produtos e serviços da Central de Frotas, liderando a equipe e os demais servidores dos órgãos/entidades para que os resultados desejados sejam alcançados.

e) Controlar as ações e atividades da Central de Frotas, fiscalizando e/ou monitorando as ações que estão em fase de execução para

mantê-las ou redirecioná-las aos objetivos preestabelecidos, em especial quanto:

- A utilização e manutenção da frota municipal;

- A utilização de pneumáticos e de insumos do almoxarifado;

- O consumo de combustíveis da frota municipal;

- ao acompanhamento de infrações, multas, sinistros e demais ocorrências envolvendo veículos oficiais;

- Os custos operacionais da frota municipal.

f) Propor melhorias dos processos da Central de Frotas;

g) Produzir relatórios técnicos, dentre outros documentos gerenciais;

h) Manter cadastro atualizado da frota de veículos próprios e terceirizados dos órgãos/entidades do Poder Executivo;

i) Assegurar o cumprimento das competências da Central de Frotas; e

j) exercer outras atividades de chefia, coordenação, orientação e supervisão compatíveis com a natureza do cargo e com a área de competência da Central de Frotas

11. Coordenador

a) Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela respectiva Coordenadoria, observadas as competências específicas da unidade e as diretrizes da autoridade superior;

b) planejar e organizar as atividades da Coordenadoria, estabelecendo prioridades e acompanhando sua execução;

c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das Gerências e demais unidades que lhe forem subordinadas, quando houver;

d) distribuir, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Coordenadoria, zelando pelo cumprimento das atribuições, prazos e diretrizes estabelecidas;

e) acompanhar o desempenho, os resultados e o cumprimento das metas e objetivos relacionados à área de atuação da Coordenadoria;

f) promover a articulação da Coordenadoria com as demais unidades administrativas, órgãos e entidades, quando necessária ao desempenho de suas competências;

g) propor à autoridade superior medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos, fluxos de trabalho, programas e atividades relacionados à sua área de atuação;

h) prestar à autoridade superior informações sobre as atividades, resultados e demandas da Coordenadoria, subsidiando a tomada de decisão;

i) zelar pelo cumprimento das normas, diretrizes e determinações administrativas aplicáveis à respectiva unidade; e

j) exercer outras atividades de chefia, coordenação, orientação e supervisão compatíveis com a natureza do cargo e com a área de competência da respectiva Coordenadoria.

12. Gerente

a) Gerenciar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela respectiva Gerência, observadas as competências específicas da unidade e as diretrizes da chefia superior;

b) organizar, distribuir e acompanhar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Gerência, zelando pelo cumprimento das atribuições e dos prazos estabelecidos;

c) orientar e acompanhar os servidores e demais agentes que atuem na unidade quanto à execução das atividades sob responsabilidade da Gerência;

d) acompanhar o cumprimento das rotinas, procedimentos, determinações e fluxos de trabalho relacionados à área de atuação da Gerência;

e) acompanhar os resultados das atividades da Gerência e comunicar à chefia superior eventuais pendências, necessidades ou situações que demandem providências;

f) promover a articulação da Gerência com a Coordenadoria à qual estiver subordinada e com as demais unidades administrativas envolvidas em suas atividades;

g) propor à chefia superior medidas destinadas à melhoria dos procedimentos, rotinas e fluxos de trabalho da unidade;

h) prestar informações e apresentar dados e resultados relativos às atividades da Gerência, quando solicitado;

i) zelar pelo cumprimento das normas, diretrizes e determinações administrativas aplicáveis à respectiva unidade; e

j) exercer outras atividades de chefia, orientação e supervisão compatíveis com a natureza do cargo e com a área de competência da respectiva Gerência.

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

1. Agente de Contratação

a) Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

b) Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio, quando necessário;

c) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos relativos ao edital e ao aviso de contratação direta, bem como aos seus anexos;

d) Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação ou contratação direta;

e) Proceder ao credenciamento dos interessados, quando houver;

f) Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

g) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

h) Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

i) Verificar e julgar as condições de habilitação;

j) Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

k) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, inabilitar licitantes em razão de vícios insanáveis;

l) Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

m) Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

n) Indicar a proposta ou o lance de menor preço e sua aceitabilidade;

o) Indicar o vencedor do certame;

p) Receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes, no caso de licitação presencial;

q) Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

r) Elaborar a ata da sessão de julgamento;

s) Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os de contratação direta;

t) Encaminhar o processo licitatório ou de contratação direta, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação;

u) Propor à autoridade competente a revogação ou anulação da licitação;

v) Propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo sancionatório;

w) Inserir os dados referentes ao processo licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Prefeitura de Conquista D'Oeste na internet, e providenciar as publicações previstas em lei;

x) Zelar para que seja fielmente cumprido o Plano de Contratações Anual.

2. Agente de Serviços Postais

a) Operar o canal de atendimento denominado CORREIOS Essencial – CEL, realizando atividades administrativas, operacionais, comerciais e de atendimento, conforme dispuser Termo de Convênio firmado entre o Município e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS;

b) Preservar a integridade física dos objetos;

c) Proceder, quando devidamente autorizada pelos CORREIOS, a distribuição postal de correspondências nas instalações da CEL, em domicílio e/ou Caixas Postais Comunitárias, de acordo com a frequência e os horários estabelecidos no Plano de Trabalho, ou outra forma de entrega externa a ser implantada pelos CORREIOS;

d) Executar outras atividades e obrigações previstas no Termo de Convênio para a operaçao dos CORREIOS Essencial – CEL;

e) executar outras atividades e prestar serviços afins com a atividade postal.

3. Agente Responsável pelo SIS-OBRAS/GEO-OBRAS

f) Operar os Sistemas SIS-OBRAS da Receita Federal e GEO-OBRAS do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

g) Digitalizar processos/documentos para inserção no Sistema GEO-OBRAS;

h) Alimentar os Sistemas SIS-OBRAS e GEO-OBRAS, de forma tempestiva;

i) Abrir e acompanhar chamados junto ao TCE/MT referente à operação do Sistema GEO-OBRAS;

j) Manter-se atualizado quanto as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referente a remessa em meio eletrônico, via internet;

k) Informar/alertar o Chefe do Excutivo quanto à necessidade de expedição de Atos Administrativos necessários ao lançamento no Sistema GEO-OBRAS;

l) Redigir expedientes administrativos;

m) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial.

4. Agente Responsável pelo APLIC

a) Operar os softwares de Gestão Pública do município;

b) Operar o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

c) Digitalizar processos licitatórios/documentos para inserção no Sistema APLIC;

d) Inserir os processos/documentos no Sistema APLIC, de forma tempestiva, observando o calendário de envio do TCE/MT;

e) Abrir e acompanhar chamados junto ao TCE/MT, referente ao Sistema APLIC;

f) Manter-se atualizado quanto as normas do Tribunal de Contas referente a remessa em meio eletrônico, via internet;

g) Informar/alertar o Chefe do Excutivo quanto à necessidade de expedição de Atos Administrativos necessários ao lançamento no Sistema APLIC;

h) Redigir expedientes administrativos;

i) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial.

5. Agente Responsável pela Prestação de Contas

a) Operar Sistemas informatizados de Convênios e Congêneres;

b) Digitalizar processos/documentos para inserção nos Sistemas informatizados de Convênios e Congêneres;

c) Inserir os processos/documentos nos sistemas informatizados de Convênios e Congêneres, de forma tempestiva;

d) Informar/alertar o Chefe do Excutivo quanto à necessidade de expedição de Atos Administrativos necessários ao lançamento nos Sistemas informatizados de Convênios e Congêneres;

e) Redigir expedientes administrativos;

f) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial.

6. Agente de Serviço Eleitoral

a) Desenvolver as atividades de atendimento ao público relativa ao serviço eleitoral;

b) Realizar alistamento, transferência e revisão de título de eleitor;

c) Encaminhar periodicamente ao Cartório Eleitoral competente, os Requerimentos de Alistamento Eleitoral – RAE;

d) Realizar regularização de título de eleitor;

e) Emitir certidões relacionadas ao serviço eleitoral;

f) Controlar o recebimento e envio dos processos e documentos relativos ao serviço eleitoral, no âmbito de sua competência;

g) Desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado do TRE/MT;

h) Guardar e arquivar os documentos e processos de sua competência;

i) Receber e controlar os recursos materiais;

j) Zelar pela continuidade de todos os serviços sua competência;

k) Fazer emissão de guias de taxas e/ou multas relacionadas ao serviço eleitoral para fins de recolhimento pelos contribuintes;

l) Planejar, organizar e acompanhar as atividades administrativas e de apoio logístico relacionadas à realização de eleições na circunscrição do Município de Conquista D'Oeste, prestando auxílio e suporte à Justiça Eleitoral;

m) Redigir expedientes administrativos;

n) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial;

o) Cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções vigentes estabelecidas pelos órgãos da Justiça Eleitoral;

p) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas pelo Município no Termo de Convênio/Cooperação junto à Justiça Eleitoral.

7. Agente de Serviço Militar/Identificação

a) Desenvolver as atividades de atendimento ao público relativas aos serviços da Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC;

b) Operar sistemas informazados da Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC;

c) Realizar o alistamento militar;

d) Realizar a emissão de certificados militares;

e) Realizar a emissão de 2ª via de certificados de reservista;

f) Realizar a emissão de Atestado de Desobrigado;

g) Encaminhar periodicamente à Junta do Serviço Militar e ao Sistema de Identificação Civil – SIC, os relatórios dos serviços/atividades executadas;

h) Controlar o recebimento e envio dos processos e/ou documentos relativos aos serviços Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC;

i) Desenvolver as atividades administrativas inerentes à entrada e baixa de documentos na plataforma digital do Sistema de Identifi-

cação Civil – SIC;

j) Guardar e arquivar os documentos e processos de sua competência;

k) Receber e controlar os recursos materiais;

l) Zelar pela continuidade de todos os serviços sua competência;

m) Fazer emissão de guias de taxas e/ou multas relacionadas aos serviços da Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC;

n) Redigir expedientes administrativos;

o) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial;

p) Cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções vigentes estabelecidas pelos órgãos competentes da Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC.

q) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas pelo Município no Termo de Convênio/Cooperação junto à Junta do Serviço Militar e do Sistema de Identificação Civil – SIC.

8. Agente de Posto de Atendimento do DETRAN

a) Desenvolver as atividades de atendimento ao público relativas à propriedade de veículos;

b) Controlar o recebimento e envio dos processos e documentos relativos à veículos, no âmbito de sua competência;

c) Desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado do DETRAN/MT;

d) Abrir e encaminhar ao órgão de trânsito competente, os processos relacionados à propriedade, transferência e mudança de características de veículos;

e) Guardar e arquivar os documentos e processos de sua competência;

f) Receber e controlar os recursos materiais;

g) Zelar pela continuidade de todos os serviços sua competência;

h) Realizar vistoria veicular, cancelar vistorias, reabrir processos e demais atividades emanadas pelos órgãos de trânsito em relação à vistoria veicular;

i) Fazer emissão de guias de taxas, impostos e/ou multas para fins de recolhimento pelos contribuintes;

j) Fazer emissão de licenciamento veicular (CRLV-e);

k) Realizar a gestão das medidas administrativas aplicadas em ações de fiscalização de trânsito;

l) Redigir expedientes administrativos;

m) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial;

n) Cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções vigentes estabelecidas pelo órgãos de trânsito;

o) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas pelo Município no Termo de Cooperação junto ao DETRAN/MT.

9. Agente de Posto de Atendimento da SEFAZ

a) Controlar o recebimento e envio dos processos e documentos relativos aos serviços fazendários, no âmbito de sua competência;

b) Desenvolver as atividades administrativas inerentes ao protocolo e recebimento de documentos no sistema informatizado do SEFAZ/MT;

c) Guardar e arquivar os documentos e processos de sua competência;

d) Receber e controlar os recursos materiais;

e) Zelar pela continuidade de todos os serviços sua competência;

f) Fazer emissão de guias de taxas e/ou multas relacionadas aos serviços fazendários para fins de recolhimento pelos contribuintes;

g) Assegurar o acesso e executar, no domicílio tributário, a prestação de serviços fazendários, a fim de garantir a realização dos objetivos da realização da Receita Pública;

h) Esclarecer, orientar e informar ao contribuinte sobre os serviços disponibilizados pela SEFAZ/MT, conforme suas legítimas necessidades e expectativas, assessorando-o com informações úteis e tempestivas no seu domicílio tributário;

i) Realizar o acompanhamento dos prazos e atos procedimentais referentes às solicitações ingressadas na sua área de atuação, relatando inconformidades e anomalias à Gerência Regional de Atendimento ao Contribuinte de sua circunscrição;

j) Obter, tratar, disponibilizar e prestar, no domicílio tributário do contribuinte, as informações e orientações por ele requeridas, conforme previsto na legislação tributária;

k) Administrar e reduzir, continuamente, as taxas relativas de reclamações, inconformidades, anomalias, erros e retrabalho;

l) Realizar a execução eletrônica de serviços e a administração física dos arquivos documentais e eletrônicos gerados por seus processos de trabalho;

m) Responder pelo cumprimento dos compromissos e padrões de prestação de serviços fazendários na área de sua circunscrição;

n) Reportar-se e responder de forma descentralizada à gerência da respectiva circunscrição regional;

o) Recepcionar e encaminhar, quando solicitado, livro fiscal à Agência Fazendária de sua circunscrição para autenticação;

p) Preservar e manter o sigilo fiscal cabível;

q) Realizar, obrigatoriamente, o seu recadastramento anual junto à SEFAZ mediante apresentação de processo eletrônico;

r) Informar à SEFAZ/MT o seu período de gozo de férias, licenças e/ou afastamentos para o período que vigorar o cadastramento ou recadastramento, nos prazos regulamentares, providenciando, se necessário, o cadastramento de seu substituto com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

s) Redigir expedientes administrativos;

t) Gerar e/ou elaborar relatórios, dentre outros documentos de cunho gerencial;

u) Cumprir e fazer cumprir as normas e resoluções vigentes estabelecidas pelo órgão fazendário do Estado;

v) Cumprir e fazer cumprir as obrigações assumidas pelo Município no Termo de Convênio/Cooperação junto à SEFAZ/MT.

10. Secretário Escolar

a) Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

b) Controlar e desenvolver as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

c) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor Escolar;

d) Atender/providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

e) Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da Unidade Básica de Ensino submetendo à deliberação do Secretário Municipal de Educação;

f) Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Escolar;

g) Assinar, juntamente com o Diretor Escolar, todos os documentos escolares destinados aos alunos;

h) Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

i) Redigir as correspondências oficiais da Unidade Básica de Ensino;

j) Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes à Unidade Básica de Ensino.

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 151/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento do Conselho Tutelar e sobre o regime jurídico aplicável aos seus membros no Município de Conquista D’Oeste – MT e dá outras providências”.

ODAIR JOSÉ VARGAS, PREFEITO MUNICIPAL DE CONQUISTA D´OESTE-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1o Fica mantido o Conselho Tutelar de Conquista D’Oeste, criado pela Lei Municipal n. 31, de 29 de maio de 2001, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa à Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 2o Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Conquista D’Oeste, que será exercida por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2o O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Conquista D’Oeste constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3o Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3o Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 01 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 01 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4o A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do

Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias, quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1o Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2o O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3o Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§ 4o Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5o O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5o É obrigatório ao Poder Executivo Municipal prestar apoio administrativo, sempre que for necessário, e dotar o Conselho Tutelar de sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1o A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§ 2o O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3o Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4o O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5o É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6o O Município garantirá, através da Secretaria Municipal de Ação Social, a disponibilização de motorista sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6º As atribuições finalísticas do Conselho Tutelar, especialmente aquelas relacionadas à aplicação de medidas, deliberação sobre casos e exercício das competências previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, serão exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o Regimento Interno do órgão, sob pena de nulidade.

§ 1º Os atos de gestão administrativa, organização interna e execução das rotinas operacionais do Conselho Tutelar competem ao Coordenador Administrativo, nos limites desta Lei e do Regimento Interno, independentemente de deliberação prévia do Colegiado.

§ 2º A competência administrativa do Coordenador não estabelece hierarquia entre os membros quanto ao exercício das atribuições finalísticas do Conselho Tutelar.

§ 3º As medidas de caráter emergencial adotadas durante os períodos de sobreaviso poderão ser praticadas pelo membro escalado, devendo ser comunicadas ao Colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação, retificação ou adoção das providências cabíveis.

Art. 7o Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1o Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2o O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3o Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8o O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, devendo ser assegurado o atendimento à população das 07h às 17h, com atendimento presencial das 07h às 11h e das 13h às 17h e atendimento em regime de sobreaviso no período compreendido entre as 11h e às 13h.

§ 1o Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com distribuição equitativa das escalas de sobreaviso entre todos os membros, proibido qualquer tratamento desigual, sem prejuízo da fruição das folgas compensatórias regularmente adquiridas em decorrência do sobreaviso não remunerado.

§ 2o O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3o Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9o O atendimento fora do horário presencial ordinário do Conselho Tutelar será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel aos membros escalados, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste.

§ 1o O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará nos períodos em que não houver atendimento presencial ordinário, compreendendo o intervalo das 11h às 13h, o período das 17h às 07h do dia seguinte e, integralmente, os sábados, domingos e feriados, mediante escala de rodízio entre os membros do Conselho Tutelar.

§ 2o Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município, assegurada a distribuição equitativa entre todos os membros.

§ 3o O período cumprido em regime de sobreaviso será compensado mediante folga, à razão de **01 (uma) hora** de compensação para cada **04 (quatro) horas** de sobreaviso.

§ 4º Para fins de apuração da compensação, serão computadas todas as horas de sobreaviso previstas na escala efetivamente cumprida pelo membro, inclusive aquelas correspondentes ao intervalo das **11h às 13h**, ao período noturno, aos sábados, domingos e feriados.

§ 5º Os feriados abrangidos pela escala serão computados integralmente como período de sobreaviso, vedada a contagem em duplicidade quando coincidirem com sábado ou domingo.

§ 6º As horas de compensação adquiridas poderão ser acumuladas e convertidas em folgas, considerando-se cada **08 (oito) horas** de compensação equivalentes a **01 (um) dia** de folga da jornada ordinária.

§ 7º A folga compensatória regularmente adquirida dispensa o membro do cumprimento da jornada ordinária correspondente, sem gerar débito de horas ou necessidade de reposição.

§ 8º O gozo das folgas compensatórias será organizado mediante escala, admitida a fruição simultânea por mais de um membro, conforme a escala de rodízio, desde que sejam assegurados o regular funcionamento do Conselho Tutelar, a continuidade do atendimento à população e a realização da reunião ordinária semanal do colegiado.

§ 9º Na hipótese de necessidade excepcional do serviço, especialmente quando indispensável à composição do colegiado para deliberação sobre medida urgente ou de especial gravidade, o membro em gozo de folga compensatória poderá ser convocado para atendimento ou para composição do colegiado, hipótese em que será descontado do período de folga o tempo correspondente à efetiva convocação, permanecendo o saldo remanescente disponível para fruição posterior.

§ 10 A convocação prevista no parágrafo anterior deverá ser devidamente justificada e registrada, não podendo ser utilizada de forma habitual nem para suprir deficiência ordinária na organização das escalas de atendimento e sobreaviso.

§ 11 Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, bem como os períodos de sobreaviso efetivamente cumpridos, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1o Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2o As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador Administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3o Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1o A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o dispos-

to no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral.

§ 3o Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4o O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5o As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6o O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1o A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5o O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6o Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 03 (três) meses antes da data da votação.

§ 7o A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8o O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções inerentes ao mandato e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1o O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 06 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2o A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres inerentes à função de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 15 O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1o Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2o Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Cri-

ança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município de Conquista D'Oeste;

IV - conclusão do Ensino Médio;

V - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VI - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído da função de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso V deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17 O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido a função por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18 Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 03 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1o Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

§ 2o Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

§ 3o Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4º Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21 Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1o A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 02 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 05 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23 Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV – a participação de candidatos, nos 03 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VIII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

IX – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

XI – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2o É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6o No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8o É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9o O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 24 A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1o A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2o Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2o É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§ 4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo se-

ja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1o A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2o A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27 A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1o Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2o Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28 À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1o Cada candidato poderá contar com 01 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2o No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 01 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3o Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29 São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural ou civil, inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1o Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverão ser publicados no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2o Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3o O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4o Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5o Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6o Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§ 7o Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos para novo mandato deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em **10 (dez)** dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo vacância na função de membro do Conselho Tutelar, será convocado o suplente, observada a ordem de classificação publicada.

§ 9o Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32. O Coordenador Administrativo será escolhido pelo Colegiado do Conselho Tutelar, dentre seus membros, para o período de **06 (seis) meses**, permitidas recondução sucessivas, mediante nova escolha do Colegiado, observado o limite máximo de **02 (dois) anos** consecutivos no exercício da função, na forma definida no Regimento Interno.

Parágrafo único. O Conselheiro Tutelar designado para a função de Coordenador Administrativo perceberá 25% sobre o valor da remuneração do Conselheiro prevista no artigo 68, § 1º.

Art. 33 A destituição do Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34 Compete ao Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar:

I – dirigir, coordenar e supervisionar a organização administrativa e operacional do Conselho Tutelar;

II – decidir e praticar os atos de gestão administrativa ordinária necessários ao funcionamento do órgão, independentemente de deliberação do Colegiado, observadas esta Lei, o Regimento Interno e as deliberações institucionais do Colegiado;

III – cumprir e fazer cumprir, no âmbito administrativo, as disposições desta Lei, do Regimento Interno, das escalas, rotinas e procedimentos internos;

IV - elaborar, organizar e executar as escalas de férias, sobreaviso e folgas compensatórias dos membros do Conselho Tutelar, observadas as disposições desta Lei, do Regimento Interno e os critérios gerais definidos pelo Colegiado;

V - organizar e supervisionar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

VII – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

VIII – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IX – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

X – zelar pelo regular funcionamento administrativo do Conselho Tutelar e pelo cumprimento desta Lei, do Regimento Interno, das escalas, rotinas e procedimentos administrativos internos;

XI – organizar e supervisionar, sem prejuízo de sua participação em igualdade com os demais membros, a execução do rodízio de distribuição de casos, diligências e fiscalizações, observados os critérios estabelecidos nesta Lei, no Regimento Interno e nas diretrizes gerais definidas pelo Colegiado;

XII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIII - enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à Secretaria Municipal de Ação Social a relação de frequência, a escala de sobreaviso e o demonstrativo das folgas compensatórias usufruídas pelos membros do Conselho Tutelar;

XIV – comunicar a Secretaria Municipal de Ação Social e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

XV – encaminhar a Secretaria Municipal de Ação Social, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XVI – encaminhar a escala anual de férias dos membros do Conselho Tutelar e dos servidores lotados no órgão, na forma prevista nesta Lei;

XVII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XVIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIX – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Ação Social, anualmente ou sempre que solicitado;

XX – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

Parágrafo único. Não dependem de deliberação do Colegiado os atos administrativos e operacionais de rotina compreendidos nas competências do Coordenador Administrativo, ressalvadas as matérias que esta Lei ou o Regimento Interno expressamente atribuírem ao Colegiado.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35. O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe deliberar sobre as matérias de natureza finalística, institucional e estratégica do Conselho Tutelar, na forma deste artigo, sob pena de nulidade do ato quando exigida a deliberação colegiada.

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

II – definir, quando necessário, os critérios gerais para organização das escalas de férias, sobreaviso e folgas compensatórias, observados esta Lei e o Regimento Interno.

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tute-

lar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – propor a Secretaria Municipal de Ação Social a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VI – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

VIII – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres da função, assegurada ampla defesa;

IX – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

X – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XI – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1o As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2o A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar, bem como a escala de folgas compensatórias dos membros, deverão ser publicadas em local de fácil acesso ao público.

§ 3º O Regimento Interno, regularmente aprovado e publicado, possui caráter normativo interno e vincula todos os membros do Conselho Tutelar, devendo suas disposições observar esta Lei, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais normas aplicáveis.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36 O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2o O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Deveres

Art. 37 Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade

possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38 O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39 A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que configure violação aos deveres funcionais ou às vedações previstas nesta Lei ou na legislação aplicável, independentemente da ocorrência de prejuízo ao erário ou a terceiro.

Art. 40 A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42 A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1o Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2o A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3o Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4o Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5o Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43 Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1o A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2o A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3o Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4o Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

Art. 44 São atribuições do Conselho Tutelar, sem prejuízo das demais competências previstas na Lei Federal nº 8.069/1990 e em suas alterações posteriores:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II - atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura

verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo, quando cabível, do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

XV – adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor;

XVI – atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários;

XVII – representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

XVIII – representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas;

XIX – representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente;

XX – tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente;

XXI – receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente;

XXII – representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionadas à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2o Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45 O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1o Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até **24 (vinte e quatro) horas** ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2o Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3o O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4o O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46 Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou

o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar por autoridade policial competente somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47 Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, assistência social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1o O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2o É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3o As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4o As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 05 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5o A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48 É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1o A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2o A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49 As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1o Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2o Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sem prejuízo da apuração, conforme as circunstâncias do caso, da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime previsto no art. 236 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 50 No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1o O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do

Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 70-A, inciso VI, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3o Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51 A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52 O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53 O Conselho Tutelar poderá provocar a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 8.069/1990, inclusive mediante representação para apuração de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente, nos termos do art. 194 do referido Estatuto, observada a natureza colegiada de suas deliberações.

Parágrafo único. A atuação prevista no caput não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54 Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59 Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente em que estiver escalado para atendimento presencial, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei, as normas de organização e funcionamento estabelecidas no Regimento Interno e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XXVI - abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho ou descumprir, sem justificativa, a escala de expediente ou de sobreaviso;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60 Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

Art. 61 Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1o A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2o Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente ou a Secretaria Municipal de Ação Social comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3o O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4o Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município

ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia à função de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64. Ocorrendo vacância ou afastamento de membro titular do Conselho Tutelar, inclusive em razão de férias, licença, suspensão ou outro afastamento legal, será convocado suplente, observada a ordem de classificação publicada.

Art. 65 Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§1o Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2o Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3o O suplente convocado que não tiver disponibilidade para assumir a função deverá manifestar-se formalmente, podendo:

I – desistir definitivamente da condição de suplente, hipótese em que será excluído da lista; ou

II – declinar temporariamente da convocação, hipótese em que será reposicionado ao final da lista de suplentes, preservada a ordem dos demais candidatos.

§ 4º O reposicionamento previsto no inciso II do § 3º deverá constar de ato formal, com a correspondente atualização e publicação da ordem dos suplentes.

§ 5º O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar disponível durante todo o período para o qual for convocado.

Art. 66 O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

SEÇÃO XI

Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67 Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 Remuneração é o valor pago mensalmente ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias previstas em lei, de caráter permanente ou temporário.

§ 1o No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor de **R$ 2.621,70 (dois mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta centavos)**, que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2o A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 3o Ao membro do Conselho Tutelar que seja servidor ou empregado público é facultado, durante o exercício do mandato, optar pela remuneração da função de membro do Conselho Tutelar ou pela remuneração do cargo ou emprego público de origem, vedada a acumulação, sendo computado o período de exercício do mandato como tempo de serviço para os efeitos legalmente cabíveis, exceto para promoção por merecimento.

§ 4o Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

Art. 70 Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71 Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

§ 1o O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

§ 2o Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

Art. 72 Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – gratificação natalina;

IV – às licenças e aos afastamentos previstos nesta Lei.

Art. 73 As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste, pertencentes à Administração Direta Municipal.

Art. 74 A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14.113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 75 O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias remuneradas.

§ 1o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2o Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Conquista D'Oeste.

§ 3o Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 02 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 76 É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 77 Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 78 Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 79 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 80. As férias dos membros do Conselho Tutelar serão planejadas anualmente e organizadas em escala pela Coordenação Administrativa, após prévia manifestação dos membros e buscando-se a compatibilização dos períodos pretendidos, observados os respectivos períodos aquisitivos, o regular funcionamento do órgão e a adequada substituição por suplente.

§ 1º A escala deverá ser organizada, sempre que possível, de forma sequencial entre os membros titulares, sem intervalos entre os períodos de férias, de modo a favorecer a continuidade da substituição por suplente.

§ 2º Havendo incompatibilidade entre os períodos pretendidos pelos membros, caberá à Coordenação Administrativa organizar a escala, mediante critérios objetivos, observados a ordem dos períodos aquisitivos, a continuidade do serviço, a necessidade de substituição e a distribuição equilibrada dos períodos de férias.

§ 3º A escala anual de férias, após sua elaboração pela Coordenação Administrativa, será encaminhada à Secretaria Municipal de Ação Social **até o dia 31 de janeiro de cada ano**, para homologação quanto aos aspectos administrativos, especialmente a continuidade do funcionamento do Conselho Tutelar e a organização da substituição por suplente, dando-se ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º A alteração posterior do período previsto na escala dependerá de justificativa e não poderá comprometer o regular funcionamento do Conselho Tutelar nem a adequada organização da substituição.

Art. 81 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 82 O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças

Art. 83. Conceder-se-ão ao membro do Conselho Tutelar as seguintes licenças e afastamentos:

I – para participação em cursos e congressos relacionados às atribuições do Conselho Tutelar;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

IV – para tratamento da própria saúde;

V – por motivo de doença em pessoa da família;

VI – por acidente em serviço, nos **15 (quinze)** primeiros dias de afastamento.

§ 1º Durante as licenças e os afastamentos previstos neste artigo, permanece vedado o exercício de outra atividade remunerada, observado o regime de dedicação exclusiva estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da apuração de eventual infração funcional.

§ 2º Às licenças e aos afastamentos previstos neste artigo aplicam-se, no que couber, as mesmas condições, limites, critérios e procedimentos administrativos de requerimento, comprovação, avaliação e controle estabelecidos para os servidores públicos municipais, observadas as disposições específicas desta Lei e a compatibilidade com a natureza do mandato.

§ 3º O afastamento para tratamento da própria saúde que exceder 15 (quinze) dias consecutivos será encaminhado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para requerimento do benefício por incapacidade temporária e submissão aos procedimentos de avaliação médico-pericial exigidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, observada a legislação previdenciária vigente.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 84. Sem prejuízo da remuneração, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do exercício da função:

I – por **01 (um) dia** para doação de sangue;

II – pelo período comprovadamente necessário:

a) para alistamento ou recadastramento eleitoral; e

b) para consultas, exames ou tratamento médico e odontológico, conforme regulamento municipal.

III – pelo tempo que se fizer necessário quando tiver que comparecer em Juízo, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, Ministério Público ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública para prestar esclarecimentos ou ser ouvido na condição de testemunha;

IV – **por 08 (oito) dias** consecutivos em razão de:

a) casamento; ou

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, padrasto, madrasta, avô, avó, filho, irmão, enteado ou menor sob sua guarda.

§ 1º Todas as ausências deverão ser comprovadas mediante a apresentação de atestado, declaração de comparecimento, certidão, intimação ou quaisquer outros documentos aptos a justificar a ausência.

§ 2º No caso de declaração de comparecimento a serviços médicos, odontológicos ou laboratoriais realizados no Município, a ausência ao exercício da função restringe-se ao turno em que o membro do Conselho Tutelar foi atendido.

§ 3º As concessões previstas neste artigo não poderão ser acumuladas quando os respectivos períodos de afastamento coincidirem.

SEÇÃO XV

Do Tempo de Serviço

Art. 85 O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1o Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2o A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 87. Aplicam-se subsidiariamente aos membros do Conselho Tutelar, no que couber e quando compatíveis com a natureza do mandato, as normas procedimentais e administrativas previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Conquista D'Oeste, vedada a extensão automática de direitos, vantagens, licenças e afastamentos não expressamente previstos nesta Lei.

Art. 88 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 89 Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 90 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 91 Ficam revogadas a Lei Complementar nº 121, de 08 de março de 2023, e a Lei Complementar nº 130, de 14 de dezembro de 2023.

Gabinete do Prefeito, Conquista D'Oeste – MT, em 09 de outubro 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 712/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"DIPÕE SOBRE A ESTIMATIVA DE RECEITA, FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. – Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2027, compreendendo:

I – Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, seus Órgãos e entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Artigo 2º. – A Receita do Município é estimada em **R$ 57.200.000,00 (cinquenta e sete milhões e duzentos mil reais)**, na forma da legislação em vigor, para a Administração Direta, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	R$:	3.500.000,00
Receita de Contribuições	R$:	1.989.000,00
Receita Patrimonial	R$:	2.200.000,00
Receita de Serviços	R$:	330.000,00
Transferências Correntes	R$:	52.725.500,00
Outras Receitas Correntes	R$:	180.000,00
(-) Deduções da Receita Corrente para Formação do FUNDEB	**R$:**	**7.500.000,00**
(-) Deduções de Outras Receitas Correntes	**R$:**	**40.000,00**
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	**R$:**	**53.384.500,00**

RECEITAS DE CAPITAL

Alienação de Bens	R$:	0,00
Transferências de Capital	R$:	1.600.000,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	**R$:**	**1.600.000,00**

RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Receitas de Contribuições	R$:	2.215.500,00
TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**R$:**	**2.215.500,00**
TOTAL GERAL	**R$:**	**57.200.000,00**

Artigo 3º. – A Despesa do Município é fixada na forma dos Anexos a esta Lei em R$. 57.200.000,00 (cinquenta e sete milhões e duzentos mil reais), para a Administração Direta, que será realizada segundo a discriminação dos Quadros de Trabalho e Natureza de Despesas, que estão assim desdobrados:

I – POR CATEGORIA ECÔNOMICA

DESPESAS CORRENTES	R$:	49.819.900,00
DESPESAS DE CAPITAL	R$:	5.117.300,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$:	500.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA RPPS	R$:	1.763.700,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO

01 – Câmara Municipal de Conquista D´oeste	R$:	2.460.000,00
02 – Secretaria Municipal de Governo	R$:	2.690.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	R$:	3.700.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração - RPPS	R$:	3.290.800,00
04 - Secretaria Municipal de Educação	R$:	14.063.000,00
05 - Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	R$:	2.500.000,00
06 -Secretaria Municipal de Saúde	R$:	9.517.000,00
07 -Secretaria Municipal de Ação Social	R$:	2.282.000,00
08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	R$:	3.120.000,00
09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$:	8.158.500,00
10 - Secretaria Municipal de Fazenda	R$:	3.155.000,00
99 - Reserva de Contingência - RPPS	R$:	1.763.700,00
99 - Reserva de Contingência - Prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

III – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01-Legislativa	R$:	2.460.000,00
03 –Essencial a Justiça	R$:	280.000,00
04-Administração	*R$:*	7.015.000,00
08-Assistência Social	*R$:*	2.282.000,00
09-Previdência Social	*R$:*	3.290.800,00
10-Saúde	*R$:*	9.517.000,00
12-Educação	*R$:*	14.063.000,00
13-Cultura	R$:	1.935.000,00
15-Urbanismo	R$:	4.930.000,00
17-Saneamento	R$:	465.000,00
18 – Gestão Ambiental	R$:	115.000,00
20-Agricultura	R$:	2.950.000,00
23 – Comércio e Serviços	R$:	55.000,00
25-Energia	R$:	690.000,00
26-Transporte	R$:	2.073.500,00
27-Desporto e Lazer	R$:	565.000,00
28-Encargos Especiais	R$:	2.250.000,00
99-Reserva de Contingência – Prefeitura e RPPS	R$:	2.263.700,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

IV – POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$:	2.460.000,00
092 – Representação Judicial e Extrajudicial	R$:	280.000,00
122-Administração Geral	R$:	11.505.800,00
123-Administração Financeira	R$:	905.000,00
124 – Controle Interno	R$:	360.000,00
241-Assistência à Pessoa Idosa	R$:	80.000,00
242 – Assistência à Pessoa com Deficiência	R$:	12.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$:	280.000,00
244-Assistência Comunitária	R$:	240.000,00
245 – Serviços Socioassistenciais	R$:	515.000,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R$:	2.890.000,00
301-Atenção Básica	R$:	3.195.000,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$:	4.640.000,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R$	832.000,00
304-Vigilância Sanitária	R$	315.000,00
305-Vigilância Epidemiológica	R$:	100.000,00
306 – Alimentação e Nutrição	R$:	465.000,00
361-Ensino Fundamental	R$:	9.918.000,00
365-Educação Infantil	R$:	2.680.000,00
392-Difusão Cultural	R$:	1.365.000,00
423 – Assistência aos Povos Indígenas	R$:	30.000,00

451 – Infra-Estrutura Urbana	R$:	780.000,00
452-Serviços Urbanos	R$:	4.150.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$:	465.000,00
541 – Preservação e Conservação Ambiental	R$:	115.000,00
601 – Promoção da Produção Vegetal	R$:	110.000,00
602 – Promoção da Produção Animal	R$:	320.000,00
606-Extensão Rural	R$:	295.000,00
692 – Comercialização	R$:	55.000,00
695 – Turismo	R$:	120.000,00
751-Conservação de Energia	R$:	490.000,00
752 – Energia Elétrica	R$:	200.000,00
782-Transporte Rodoviário	R$:	2.073.500,00
813 – Lazer	R$:	445.000,00
843 – Serviço da Dívida Interna	R$:	1.700.000,00
846-Outros Encargos Especiais	R$:	550.000,00
997-Reserva de Contingência (RPPS)	R$:	1.763.700,00
999-Reserva de Contingência (Prefeitura)	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

V – POR PROGRAMAS

0001- Administração Legislativa	R$:	2.460.000,00
0002-Administração Superior	R$:	2.330.000,00
0003-Desenvolvimento Industrial e Comercial	R$:	55.000,00
0004-Sistema de Controle Interno	R$:	360.000,00
0005-Adminstração Geral	R$:	3.450.000,00
0006-Suporte Financeiro ao CIDESA	R$:	280.000,00
0007-Encargos Especiais	R$:	2.250.000,00
0008-Gestão Financeira e Tributária	R$:	905.000,00
0009-Investimentos em Saneamento Básico	R$:	50.000,00
0010-Regime Próprio de Previdência Social	R$:	3.290.800,00
0011-Reserva de Contingência do RPPS	R$:	1.763.700,00
0012-Ensino Fundamental – 06 a 14 anos	R$:	2.155.000,00
0013-Apoio ao Ensino Superior	R$:	40.000,00
0014-Administração Educacional	R$:	930.000,00
0015-Educação Indígena	R$:	435.000,00
0016-Merenda Escolar	R$:	465.000,00
0017-Educação Básica Pública	R$:	6.240.000,00
0018-Educação da Criança de 0 a 5 anos	R$:	920.000,00
0019-Desenvolvimento Cultural	R$:	585.000,00
0020-Realização de Eventos Culturais	R$:	1.350.000,00
0021-Incentivo ao Desporto e Lazer	R$:	445.000,00
0022 – Administração de Frota	R$:	250.000,00
0023-Atenção Básica	R$:	3.195.000,00
0024-Gestão do SUS	R$:	435.000,00
0025-Média e Alta Complexidade	R$:	4.640.000,00
0026-Vigilância Sanitária	R$:	315.000,00
0027-Vigilância Epidemiológica	R$:	100.000,00
0028-Assistência Farmacêutica	R$:	832.000,00
0029-Gestão Social, Trabalho e Cidadania	R$:	1.830.000,00
0030-Apoio a Pessoa Idosa	R$:	80.000,00
0031-Apoio ao Portador de Deficiência	R$:	12.000,00
0032-Apoio a Crianças, Adolescentes e Jovens	R$:	280.000,00
0033 – Eventos Sociais	R$:	30.000,00
0034-FUPIS – Investimentos Sociais	R$:	20.000,00
0035-Desenvolvimento da Agricultura	R$:	2.225.000,00
0036-Apoio ao Desenvolvimento Rural	R$:	725.000,00
0037-Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente	R$:	115.000,00
0038-Administração de Obras e Serviços Públicos	R$:	4.400.000,00
0039-Planejamento Urbano	R$:	730.000,00
0040-Iluminação	R$:	490.000,00
0041- Abertura e Conservação de Estradas Vicinais	R$:	1.793.500,00
0042-Saneamento Básico	R$:	415.000,00
0043 – Apoio Assistencial ao Indígena	R$:	30.000,00
0044-Desenvolvimento Turístico	R$:	120.000,00
0045 – Transporte Escolar	R$:	2.848.000,00
0046 – Ser Mulher	R$:	30.000,00
0099-Reserva de Contingência - prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

Artigo 4º. – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R$ 16.853.500,00 (Dezesseis Milhões, Oitocentos e cinquenta e Três Mil e Quinhentos Reais), conforme discriminação:

I – Fundo Municipal de Assistência Social	R$:	1.982.000,00
II - Fundo Mun. Direitos da Criança e do Adolescente	R$:	280.000,00
III – FUPIS – Fundo Municipal de Investimentos Sociais	R$:	20.000,00
IV – Fundo Municipal de Saúde	R$:	9.517.000,00

V – Fundo Municipal de Previdência Social	R$:	5.054.500,00
TOTAL	**R$:**	**16.853.500,00**

Artigo 5º. – O Orçamento Fiscal do Município, abrangendo os órgãos da Administração Direta é de R$ 40.346.500,00 (Quarenta Milhões, Trezentos e Quarenta e Seis Mil e Quinhentos Reais), conforme discriminação:

01 – Câmara Municipal de Conquista D´oeste	R$:	2.460.000,00
02 – Secretaria Municipal de Governo	R$:	2.690.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	R$:	3.700.000,00
04 - Secretaria Municipal de Educação	R$:	14.063.000,00
05 - Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	R$:	2.500.000,00
08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	R$:	3.120.000,00
09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$:	8.158.500,00
10 - Secretaria Municipal de Fazenda	R$:	3.155.000,00
99 - Reserva de Contingência - Prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL ORÇAMENTO FISCAL:.....	**R$:**	**40.346.500,00**

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da execução orçamentária, créditos suplementares em até 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta Lei, nos termos do artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 43, § 1º, incisos III, da Lei Federal nº. 4320/64, e, inciso V do artigo 167 da Constituição Federal.

Artigo 7º - Fica ainda, o Poder Executivo, autorizado a realizar no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 8º - O custeio parcial de despesas de outras esferas do Poder Público, à conta do Poder Executivo Municipal obedecerá aos dispositivos da LDO - Lei nº 708, de 04 de agosto de 2026, artigo 22, correndo as despesas à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal.

Artigo 9º - A presente Lei vigorará durante o exercício de 2027, a partir de 1º de janeiro.

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, em 09 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

PREFEITO MUNICIPAL

RH
PORTARIA Nº 325/2026

"Dispõe sobre a concessão de Licença-maternidade à Servidora que menciona".

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições,

Considerando o art. 299, *caput*, e §5º, da Lei Complementar 123/2023, e

Considerando o art. 88, VII, da Lei Complementar nº 145/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença-maternidade à servidora **TIFANI MAISA ROCHA DOS SANTOS**, matrícula nº 14195, ocupante do cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 180 (cento oitenta) dias, a partir do dia **05 de outubro de 2026 a 02 de abril de 2027**, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos a partir de 05 de outubro de 2026**.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

CONTABILIDADE
LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2027

Declaramos que a Lei e todos os seus anexos encontram-se publicados no portal transparência do Município no seguinte endereço: https://transparencia.agilicloud.com.br/conquistadoeste/publicacoes/57

LEI Nº 712 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"DIPÕE SOBRE A ESTIMATIVA DE RECEITA, FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. – Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2027, compreendendo:

I – Orçamento Fiscal referente aos poderes do Município, seus Órgãos e entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

Artigo 2º. – A Receita do Município é estimada em **R$ 57.200.000,00 (cinquenta e sete milhões e duzentos mil reais)**, na forma da legislação em vigor, para a Administração Direta, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES

Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	R$:	3.500.000,00
Receita de Contribuições	R$:	1.989.000,00
Receita Patrimonial	R$:	2.200.000,00
Receita de Serviços	R$:	330.000,00
Transferências Correntes	R$:	52.725.500,00
Outras Receitas Correntes	R$:	180.000,00
(-) Deduções da Receita Corrente para Formação do FUNDEB	**R$:**	**7.500.000,00**
(-) Deduções de Outras Receitas Correntes	**R$:**	**40.000,00**
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	**R$:**	**53.384.500,00**

RECEITAS DE CAPITAL

Alienação de Bens	R$:	0,00
Transferências de Capital	R$:	1.600.000,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	**R$:**	**1.600.000,00**

RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

Receitas de Contribuições	R$:	2.215.500,00
TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**R$:**	**2.215.500,00**
TOTAL GERAL	**R$:**	**57.200.000,00**

Artigo 3º. – A Despesa do Município é fixada na forma dos Anexos a esta Lei em R$. 57.200.000,00 (cinquenta e sete milhões e duzentos mil reais), para a Administração Direta, que será realizada segundo a discriminação dos Quadros de Trabalho e Natureza de Despesas, que estão assim desdobrados:

I – POR CATEGORIA ECÔNOMICA

DESPESAS CORRENTES	R$:	49.819.900,00
DESPESAS DE CAPITAL	R$:	5.117.300,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$:	500.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA RPPS	R$:	1.763.700,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

II – POR ÓRGÃOS DO GOVERNO

01 – Câmara Municipal de Conquista D´oeste	R$:	2.460.000,00
02 – Secretaria Municipal de Governo	R$:	2.690.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	R$:	3.700.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração - RPPS	R$:	3.290.800,00
04 - Secretaria Municipal de Educação	R$:	14.063.000,00
05 - Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	R$:	2.500.000,00
06 -Secretaria Municipal de Saúde	R$:	9.517.000,00
07 -Secretaria Municipal de Ação Social	R$:	2.282.000,00
08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	R$:	3.120.000,00
09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$:	8.158.500,00
10 - Secretaria Municipal de Fazenda	R$:	3.155.000,00
99 - Reserva de Contingência - RPPS	R$:	1.763.700,00
99 - Reserva de Contingência - Prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

III – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01-Legislativa	R$:	2.460.000,00
03 –Essencial a Justiça	R$:	280.000,00
04-Administração	*R$:*	7.015.000,00
08-Assistência Social	*R$:*	2.282.000,00
09-Previdência Social	*R$:*	3.290.800,00
10-Saúde	*R$:*	9.517.000,00
12-Educação	*R$:*	14.063.000,00
13-Cultura	R$:	1.935.000,00
15-Urbanismo	R$:	4.930.000,00
17-Saneamento	R$:	465.000,00
18 – Gestão Ambiental	R$:	115.000,00
20-Agricultura	R$:	2.950.000,00
23 – Comércio e Serviços	R$:	55.000,00
25-Energia	R$:	690.000,00
26-Transporte	R$:	2.073.500,00
27-Desporto e Lazer	R$:	565.000,00
28-Encargos Especiais	R$:	2.250.000,00
99-Reserva de Contingência – Prefeitura e RPPS	R$:	2.263.700,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

IV – POR SUBFUNÇÕES

031-Ação Legislativa	R$:	2.460.000,00
092 – Representação Judicial e Extrajudicial	R$:	280.000,00
122-Administração Geral	R$:	11.505.800,00
123-Administração Financeira	R$:	905.000,00
124 – Controle Interno	R$:	360.000,00
241-Assistência à Pessoa Idosa	R$:	80.000,00
242 – Assistência à Pessoa com Deficiência	R$:	12.000,00
243-Assistência à Criança e ao Adolescente	R$:	280.000,00
244-Assistência Comunitária	R$:	240.000,00
245 – Serviços Socioassistenciais	R$:	515.000,00
272-Previdência do Regime Estatutário	R$:	2.890.000,00
301-Atenção Básica	R$:	3.195.000,00
302-Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$:	4.640.000,00
303-Suporte Profilático e Terapêutico	R$	832.000,00
304-Vigilância Sanitária	R$	315.000,00
305-Vigilância Epidemiológica	R$:	100.000,00
306 – Alimentação e Nutrição	R$:	465.000,00
361-Ensino Fundamental	R$:	9.918.000,00
365-Educação Infantil	R$:	2.680.000,00
392-Difusão Cultural	R$:	1.365.000,00
423 – Assistência aos Povos Indígenas	R$:	30.000,00
451 – Infra-Estrutura Urbana	R$:	780.000,00
452-Serviços Urbanos	R$:	4.150.000,00
512-Saneamento Básico Urbano	R$:	465.000,00
541 – Preservação e Conservação Ambiental	R$:	115.000,00
601 – Promoção da Produção Vegetal	R$:	110.000,00
602 – Promoção da Produção Animal	R$:	320.000,00
606-Extensão Rural	R$:	295.000,00
692 – Comercialização	R$:	55.000,00
695 – Turismo	R$:	120.000,00
751-Conservação de Energia	R$:	490.000,00
752 – Energia Elétrica	R$:	200.000,00
782-Transporte Rodoviário	R$:	2.073.500,00
813 – Lazer	R$:	445.000,00
843 – Serviço da Dívida Interna	R$:	1.700.000,00
846-Outros Encargos Especiais	R$:	550.000,00
997-Reserva de Contingência (RPPS)	R$:	1.763.700,00
999-Reserva de Contingência (Prefeitura)	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

V – POR PROGRAMAS

0001- Administração Legislativa	R$:	2.460.000,00
0002-Administração Superior	R$:	2.330.000,00
0003-Desenvolvimento Industrial e Comercial	R$:	55.000,00
0004-Sistema de Controle Interno	R$:	360.000,00
0005-Adminstração Geral	R$:	3.450.000,00
0006-Suporte Financeiro ao CIDESA	R$:	280.000,00
0007-Encargos Especiais	R$:	2.250.000,00
0008-Gestão Financeira e Tributária	R$:	905.000,00
0009-Investimentos em Saneamento Básico	R$:	50.000,00
0010-Regime Próprio de Previdência Social	R$:	3.290.800,00
0011-Reserva de Contingência do RPPS	R$:	1.763.700,00
0012-Ensino Fundamental – 06 a 14 anos	R$:	2.155.000,00
0013-Apoio ao Ensino Superior	R$:	40.000,00
0014-Administração Educacional	R$:	930.000,00
0015-Educação Indígena	R$:	435.000,00
0016-Merenda Escolar	R$:	465.000,00
0017-Educação Básica Pública	R$:	6.240.000,00
0018-Educação da Criança de 0 a 5 anos	R$:	920.000,00
0019-Desenvolvimento Cultural	R$:	585.000,00
0020-Realização de Eventos Culturais	R$:	1.350.000,00
0021-Incentivo ao Desporto e Lazer	R$:	445.000,00
0022 – Administração de Frota	R$:	250.000,00
0023-Atenção Básica	R$:	3.195.000,00
0024-Gestão do SUS	R$:	435.000,00
0025-Média e Alta Complexidade	R$:	4.640.000,00
0026-Vigilância Sanitária	R$:	315.000,00
0027-Vigilância Epidemiológica	R$:	100.000,00
0028-Assistência Farmacêutica	R$:	832.000,00
0029-Gestão Social, Trabalho e Cidadania	R$:	1.830.000,00
0030-Apoio a Pessoa Idosa	R$:	80.000,00
0031-Apoio ao Portador de Deficiência	R$:	12.000,00
0032-Apoio a Crianças, Adolescentes e Jovens	R$:	280.000,00
0033 – Eventos Sociais	R$:	30.000,00

0034-FUPIS – Investimentos Sociais	R$:	20.000,00
0035-Desenvolvimento da Agricultura	R$:	2.225.000,00
0036-Apoio ao Desenvolvimento Rural	R$:	725.000,00
0037-Fiscalização e Proteção ao Meio Ambiente	R$:	115.000,00
0038-Administração de Obras e Serviços Públicos	R$:	4.400.000,00
0039-Planejamento Urbano	R$:	730.000,00
0040-Iluminação	R$:	490.000,00
0041- Abertura e Conservação de Estradas Vicinais	R$:	1.793.500,00
0042-Saneamento Básico	R$:	415.000,00
0043 – Apoio Assistencial ao Indígena	R$:	30.000,00
0044-Desenvolvimento Turístico	R$:	120.000,00
0045 – Transporte Escolar	R$:	2.848.000,00
0046 – Ser Mulher	R$:	30.000,00
0099-Reserva de Contingência - prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL	R$:	**57.200.000,00**

Artigo 4º. – O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R$ 16.853.500,00 (Dezesseis Milhões, Oitocentos e cinquenta e Três Mil e Quinhentos Reais), conforme discriminação:

I – Fundo Municipal de Assistência Social	R$:	1.982.000,00
II - Fundo Mun. Direitos da Criança e do Adolescente	R$:	280.000,00
III – FUPIS – Fundo Municipal de Investimentos Sociais	R$:	20.000,00
IV – Fundo Municipal de Saúde	R$:	9.517.000,00
V – Fundo Municipal de Previdência Social	R$:	5.054.500,00
TOTAL	**R$:**	**16.853.500,00**

Artigo 5º. – O Orçamento Fiscal do Município, abrangendo os órgãos da Administração Direta é de R$ 40.346.500,00 (Quarenta Milhões, Trezentos e Quarenta e Seis Mil e Quinhentos Reais), conforme discriminação:

01 – Câmara Municipal de Conquista D´oeste	R$:	2.460.000,00
02 – Secretaria Municipal de Governo	R$:	2.690.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração	R$:	3.700.000,00
04 - Secretaria Municipal de Educação	R$:	14.063.000,00
05 - Secretaria Mun. de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	R$:	2.500.000,00
08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	R$:	3.120.000,00
09 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$:	8.158.500,00
10 - Secretaria Municipal de Fazenda	R$:	3.155.000,00
99 - Reserva de Contingência - Prefeitura	R$:	500.000,00
TOTAL ORÇAMENTO FISCAL:.....	**R$:**	**40.346.500,00**

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no curso da execução orçamentária, créditos suplementares em até 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 3º desta Lei, nos termos do artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 43, § 1º, incisos III, da Lei Federal nº. 4320/64, e, inciso V do artigo 167 da Constituição Federal.

Artigo 7º - Fica ainda, o Poder Executivo, autorizado a realizar no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na Legislação Federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 8º - O custeio parcial de despesas de outras esferas do Poder Público, à conta do Poder Executivo Municipal obedecerá aos dispositivos da LDO - Lei nº 708, de 04 de agosto de 2026, artigo 22, correndo as despesas à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal.

Artigo 9º - A presente Lei vigorará durante o exercício de 2027, a partir de 1º de janeiro.

Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, em 09 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1640/2026

O MUNICIPIO DE CONQUISTA D´OESTE TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO - 29/2026 TENDO COMO OBJETO o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO OPERATIVO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS FLORESTAIS – PPCIF SIMPLIFICADO E EMERGENCIAL NO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE/MT, teve como vencedoras as seguintes empresas com os respectivos itens e valores: GUARANY INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ/CPF Nº 61.089.835/0001-54 ITENS VENCEDORA - 58522 - R$ 25.500,00, VALOR TOTAL R$ 25.500,00 REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA CNPJ/CPF Nº 52.386.933/0001-62 ITENS VENCEDORA - 58523 - R$ 2.450,00, VALOR TOTAL R$ 19.600,00 AGROPRATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA. CNPJ/CPF Nº 20.963.380/0001-77 ITENS VENCEDORA - 58510 - R$ 65.800,00, VALOR TOTAL R$ 65.800,00 FAROL COMERCIAL E LOGISTICA LTDA CNPJ/CPF Nº 23.414.622/0001-61 ITENS VENCEDORA - 58517 - R$ 214.970,00, VALOR TOTAL R$ 214.970,00 VIALTO CAR LTDA CNPJ/CPF Nº 64.933.038/0001-08 ITENS VENCEDORA - 58515 - R$ 228.000,00, VALOR TOTAL R$ 228.000,00. VALOR TOTAL GERAL R$ 553.870,00.

Conquista D'Oeste, 09 de outubro de 2026

Fernando Roberto de Moraes	Agente de Contratação/Pregoeiro

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA PREVIA

LP N°: 011/2026	**VÁLIDA ATÉ: 09**/10/2028
PROCESSO N°: 2399/2025	**DATA DE PROTOCOLO**: 05/09/2026
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA	
ATIVIDADE LICENCIADA: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
LOCALIZAÇÃO: Rua das Laranjeiras, Centro **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000	
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA **CNPJ/CPF:** 45.705.323/0001-19	
ATIVIDADE PRINCIPAL: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 016/SEMAPA/2026	

LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 09/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA	Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

LI N°: 012/2026	**VÁLIDA ATÉ: 09**/10/2028
PROCESSO N°: 2399/2025	**DATA DE PROTOCOLO**: 05/09/2026
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA	
ATIVIDADE LICENCIADA: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
LOCALIZAÇÃO: Rua das Laranjeiras, Centro **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000	
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA **CNPJ/CPF:** 45.705.323/0001-19	
ATIVIDADE PRINCIPAL: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 016/SEMAPA/2026	

LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 09/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA	Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

A renovação da licença deve ser protocolada 90 dias antes de seu vencimento.

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO

LO N°: 010/2026	**VÁLIDA ATÉ: 09**/10/2029
PROCESSO N°: 2399/2025	**DATA DE PROTOCOLO**: 05/09/2026
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA	
ATIVIDADE LICENCIADA: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
LOCALIZAÇÃO: Rua das Laranjeiras, Centro **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000	
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: STOP CAR AUTOCENTER LTDA **CNPJ/CPF:** 45.705.323/0001-19	
ATIVIDADE PRINCIPAL: Serviço de manutenção e reparação Mecânica de veículos automotores	
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 016/SEMAPA/2026	

LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 09/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA	Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

A renovação da licença deve ser protocolada 90 dias antes de seu vencimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO COLETA DE DECLARAÇÃO DE ETNIA E COR PREVI-COTRI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

COLETA DE DECLARAÇÃO DE ETNIA E COR — LEI FEDERAL Nº 14.553/2023

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU (PREVICOTRI), no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à **Lei Federal nº 14.553, de 22 de abril de 2023**, torna público o presente Edital de Convocação de todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados a este regime para a atualização e coleta da declaração de etnia e cor nos registros cadastrais.

1. DO OBJETIVO

1.1. Esta convocação visa atender à exigência legal de inclusão de informações sobre etnia e cor nos registros administrativos do setor público, complementando a ficha cadastral dos segurados.

2. DO PROCEDIMENTO EXCLUSIVO

2.1. A declaração deverá ser realizada exclusivamente por meio digital, não sendo aceito formulário físico. O segurado deve acessar o link oficial do formulário eletrônico disponibilizado no endereço: https://www.previcotri.com.br/portal/paginas-dinamicas-categoria/16/declaracao-de-etnia

3. DO PRAZO

3.1. O período para preenchimento e envio da autodeclaração inicia-se na data de publicação deste edital e permanecerá ativo impreterivelmente até o dia **30 de novembro de 2026**.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. O preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do segurado.

4.2. Os dados coletados estarão protegidos e serão tratados em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

Cotriguaçu - MT, 09 de outubro de 2026.

DIRETORIA GERAL — PREVICOTRI

Instituto de Previdência Municipal

ATA DE INSTALAÇÃO DA COMISSÃO PROCESSANTE - PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Nº 007/2026

I — ABERTURA

Aos oito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis (08/10/2026), na sede da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, reuniram-se os membros da Comissão Processante designada pela Portaria nº 231/2026, de 1º de julho de 2026:

I – Gabriel Loureiro Pestana, servidor público municipal, registro nº 9556, na qualidade de Presidente da Comissão;

II – Ivonete Alves de Deus Gollo, servidora pública municipal, registro nº 9511, na qualidade de membro;

III – Leticia Silva dos Santos, servidora pública municipal, registro nº 9394, na qualidade de membro;

IV – Rosiane Farias dos Anjos Frohlich, servidora pública municipal, registro nº 2552, na qualidade de membro;

V – Noemi Cardoso de Azevedo, servidora pública municipal, registro nº 2181, na qualidade de membro.

Verificada a presença de todos os membros designados, o Presidente declarou abertos os trabalhos e determinou a lavratura da presente ata.

II — DELIBERAÇÕES

1 – Ciência do ato de instauração e do ato de designação da Comissão

A Comissão Processante tomou ciência da Portaria nº 351/2026, de 22 de setembro de 2026, por meio da qual foi instaurado o Processo Administrativo Sancionador nº 007/2026, em face da empresa VMH Construções Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 15.329.805/0001-50, para apuração de fatos relacionados à execução do Contrato Administrativo nº 016/2025, oriundo da Concorrência Eletrônica nº 001/2025 (Processo nº 006/2025).

A instauração foi precedida do juízo favorável de admissibilidade da Secretária Municipal de Educação, Sra. Lindamir Richetti, formalizado pelo Ofício nº 386/2026-SME, de 4 de setembro de 2026. A Portaria nº 351/2026 atribuiu, em seu art. 2º, a condução e a instrução do processo à Comissão Processante, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 1.715/2024.

Tomou a Comissão ciência, igualmente, da Portaria nº 231/2026, de 1º de julho de 2026, que designou seus membros, reafirmando o compromisso com a condução imparcial, técnica e devidamente fundamentada dos trabalhos.

2 – Declaração formal de instalação da Comissão Processante

Em cumprimento ao determinado pela Portaria nº 351/2026, o Presidente declarou formalmente instalada a Comissão Processante para a condução do Processo Administrativo Sancionador nº 007/2026, ficando registrado que os trabalhos ora iniciados constituem a sessão inaugural desta Comissão no referido processo, sem a prática anterior de atos instrutórios pela Comissão no âmbito destes autos.

3 – Contextualização dos fatos objeto de apuração e ciência dos documentos constantes dos autos

A Comissão Processante tomou ciência da documentação que instrui o PAS nº 007/2026, relacionado ao Contrato Administrativo nº 016/2025, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução de serviço de reforma na Creche Tipo B — Zona Habitacional ZH — Padrão FNDE, no Município de Cotriguaçu-MT.

Os fatos objeto de apuração dizem respeito a suposto atraso e a outras possíveis irregularidades apontadas na execução contratual. Trata-se de alegações e elementos documentais a serem examinados no curso do processo, sem antecipação de juízo de responsabilidade e com observância do contraditório e da ampla defesa.

Entre os documentos integrantes da instrução do PAS nº 007/2026, destacam-se:

I – Contrato Administrativo nº 016/2025, oriundo da Concorrência Eletrônica nº 001/2025 (Processo nº 006/2025);

II – Ofício nº 003/2026-SME, de 19 de agosto de 2026, relacionado à fiscalização do contrato;

III – Relatório Circunstanciado de 26 de agosto de 2026, relativo à execução contratual;

IV – Ofício nº 386/2026-SME, de 4 de setembro de 2026, que formalizou o juízo de admissibilidade da Secretária Municipal de Educação;

V – Portaria nº 351/2026, de 22 de setembro de 2026, que instaurou o Processo Administrativo Sancionador nº 007/2026;

VI – Portaria nº 231/2026, de 1º de julho de 2026, de designação da Comissão Processante.

Registra-se que os documentos de fiscalização e os que subsidiaram o juízo de admissibilidade antecedem a instalação formal da Comissão, não se atribuindo a seus membros a autoria dos atos neles documentados. O registro de ciência não implica reconhecimento da veracidade das alegações nem conclusão antecipada quanto à responsabilidade da empresa processada.

4 – Deliberações iniciais

Após a ciência dos elementos constantes dos autos, a Comissão Processante, por unanimidade, deliberou:

a) Designar o servidor Gabriel Loureiro Pestana, membro da Comissão Processante, para exercer a Presidência do colegiado, incumbindo-lhe a coordenação dos trabalhos, a organização dos autos e a formalização dos atos deliberados pela Comissão;

b) Determinar, em cumprimento ao art. 4º da Portaria nº 351/2026 e ao art. 22 do Decreto Municipal nº 1.715/2024, a autuação, a numeração sequencial das páginas e a rubrica dos autos do PAS nº 007/2026, providência a ser adotada imediatamente pela Presidência;

c) Determinar o exame, pela Presidência, dos documentos integrantes dos autos do PAS nº 007/2026, especialmente os produzidos durante a fiscalização do Contrato Administrativo nº 016/2025 e os que subsidiaram o juízo de admissibilidade e a instauração formal do processo, a fim de identificar os elementos probatórios existentes e as providências necessárias à regular instrução processual;

d) Expedir notificação/citação formal à empresa VMH Construções Ltda., CNPJ nº 15.329.805/0001-50, para dar-lhe ciência da instauração do Processo Administrativo Sancionador nº 007/2026 e possibilitar o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 3º da Portaria nº 351/2026 e do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, com prazo para apresentação de defesa prévia conforme o Decreto Municipal nº 1.715/2024, na redação dada pelo Decreto Municipal nº 1.972/2026, sem que a instauração implique aplicação automática de penalidade ou antecipação de juízo de responsabilidade.

III — ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a deliberar, o Presidente declarou encerrada a sessão, determinando a lavratura da presente ata, que, após lida e aprovada pelos membros presentes, vai por todos assinada.

Cotriguaçu-MT, 08 de outubro de 2026.

Gabriel Loureiro Pestana

Presidente da Comissão

Ivonete Alves de Deus Gollo

Membro da Comissão

Registro nº 9511

Leticia Silva dos Santos

Membro da Comissão

Registro nº 9394

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich

Membro da Comissão

Registro nº 2552

Noemi Cardoso de Azevedo

Membro da Comissão

Registro nº 2181

EXTRATO DO 3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 082/2023

CONTRATANTE: Município de Cotriguaçu/MT — CNPJ n.º 37.465.309/0001-67;

CONTRATADA: MPRC Consultoria e Automação Ltda. — CNPJ n.º 34.987.266/0001-91;

OBJETO: Prorrogação de vigência por 12 (doze) meses e reajuste de preços pelo IPCA (percentual de 4,22%), referentes ao fornecimento de sistema de monitoramento remoto e transmissão de informações em tempo real nos sistemas de distribuição de água do Município de Cotriguaçu-MT, com conjunto de motobombas, cavaletes de água e níveis de reservatórios (180 unidades).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com a Cláusula Terceira, item 3.2, e a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº 082/2023;

PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 de outubro de 2026 a 10 de outubro de 2027 (12 meses);

VALOR GLOBAL DA PRORROGAÇÃO: R$ 96.214,76 (noventa e seis mil, duzentos e quatorze reais e setenta e seis centavos), correspondente a 12 (doze) mensalidades de R$ 8.017,90 — passando o valor global total do contrato de R$ 268.718,90 para R$ 364.933,66 (trezentos e sessenta e quatro mil, novecentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos);

DATA DE ASSINATURA: 09 de outubro de 2026.

Cotriguaçu/MT, 09 de outubro de 2026.

MOISÉS FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

LEI MUNICIPAL 1071/2026.

EMENTA: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A SUBSEDE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES DO ENSINO PÚBLICO DE MATO GROSSO SINTEP MT EM DENISE MT.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 01 DE OUTUBRO DE 2026, APROVOU E O SENHOR ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública municipal a SUBSEDE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES DO ENSINO PÚBLICO DE MATO GROSSO SINTEP MT, inscrita no CNPJ sob o nº 15.007.842/0015-48, com sede no Município de Denise, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º A declaração de utilidade pública de que trata esta Lei possui natureza declaratória e reconhece a relevância da atuação da entidade no interesse da coletividade local.

Art. 3º O reconhecimento previsto nesta Lei não implica, por si só, transferência de recursos públicos, concessão de benefício tributário, cessão de bens públicos ou celebração de parceria com o Município, os quais dependerão de autorização e observância da legislação aplicável.

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 09 (nove) dias do mês de outubro do ano de 2026.

ALDECIR DE SOUSA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 034/2026.

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que estará realizando a abertura do Pregão Eletrônico n° 034/2026, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTAVEIS GERIATRICAS. PARA ATENDER A DEMADA DA SECRETÁRIA DE SAÚDE.**

Abertura e Julgamento das Propostas**: às 09h00min (horário de Brasília), do dia 26/10/2026,** Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 09 de outubro de 2026.

MARICELIA DE ARRUDA LINO LACHMAN

Pregoeiro Oficial

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR REFERENTE AO CONTRATO Nº 066/2025.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPORTAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PARA ATENDER O ADMINISTRATIVO DAS ESCOLAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES.**

VALOR TOTAL: **R$ 15.825,50 (Quinze mil oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).**

CONTRATADO: **TDR INFORMATICA LTDA** inscrita no CNPJ Nº 02.587.070/0001-13.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 16 DE SETEMBRO DE 2026.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PÚBLICA COM ENFOQUE NA GESTÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE, ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE NA GESTÃO DO SUS, PARA A PREFEITURA DE DIAMANTINO-MT.**

ADESÃO N°. 013/2026

VALOR TOTAL: **R$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais).**

PRAZO: **06 (SEIS) MESES.**

CONTRATADO: **FACILITA – GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.286.917/0001-05

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 238/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito do município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 – Nomear o Senhora **LIDIANI FERREIRA PINHO**, portado-

ra do CPF nº 003.361.261-74 e do RG nº 1205589-1 SSP/MT, como **fiscal dos contratos:**

Contrato Nº:137/2022: Prestação de serviços exames com finalidade disgnóstica em citopatologia, de forma complementar ao sistema único de saúde-sus, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino-MT.

Art. 2 – Esta portaria entra em vigor no dia 02 de abril de 2025.

Diamantino, 01 de abril de 2025.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

SETOR RH

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 258/2026

CONTRATADO(A): LARISSA DIAS

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **16 de Junho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 350/2026

CONTRATADO(A): GABRIELA MORAES

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **30 de Julho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 385/2026

CONTRATADO(A): CELSO NASCIMENTO DA SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **08 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 388/2026

CONTRATADO(A): ELENICE LUCI ROZA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **09 de Outubro de 2026.**

RESULTADO PRELIMIDAR EDITAL Nª 04/2026 FOMENTOCULTURA

EDITAL Nº 004/2026 – PRÊMIO

RESULTADO PRELIMINAR – FASE DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado da fase de seleção do Edital de Premiação Cultural.

Conforme previsto no edital, os proponentes interessados poderão apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste resultado. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Rua Almirante Batista das Neves, nº 402, Centro, Diamantino/MT, no horário das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30.
Para fins de compreensão do resultado, considera-se:

DESCLASSIFICADO: agente cultural que não atingiu a pontuação mínima exigida, recebeu nota 0 em algum critério obrigatório ou incorreu em hipótese de desclassificação prevista no edital;

CLASSIFICADO: agente cultural que atingiu a pontuação mínima prevista no edital, mas não se encontra, neste momento, dentro do número de vagas disponíveis, podendo vir a ser selecionado em caso de remanejamento, desistência, inabilitação de agente cultural melhor classificado ou alteração decorrente da fase recursal;

SELECIONADO: agente cultural que atingiu pontuação suficiente e encontra-se dentro do número de vagas disponíveis, conforme a ordem de classificação, as categorias, as cotas e os critérios previstos no edital.

ITEM	PROPONENTE	CATEGORIA	COTA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	ELIETE OLIVEIRA SILVA	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	44	SELECIONADO
2.	ADRIANA REGINA DOBRE FACCO	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	36.50	SELECIONADO
3.	CLEITON MATEUS DE LARA MIRANDA	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	11.50	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
4.	RAFAEL RODRIGUES COSTA QUEIROZ	ARTESANATO	PESSOA PRETA/PARDA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)

5.	REJANE GOMES DA SILVA	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
6.	NIÉDSON JOSÉ VANNI	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
7.	SANDRA COSTA SILVA	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

RESULTADO PRELIMIDAR EDITAL Nº 03/2026 FOMENTOCULTURA

EDITAL Nº 003/2026 – FOMENTO CULTURAL

RESULTADO PRELIMINAR – FASE DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado da fase de seleção do edital.

Conforme previsto no edital, os proponentes poderão apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste resultado. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Rua Almirante Batista das Neves, nº 402, Centro, Diamantino/MT, no horário das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30.

Para fins de compreensão do resultado, considera-se:

DESCLASSIFICADO: proponente que não atingiu a pontuação mínima exigida ou que incorreu em hipótese de desclassificação prevista no edital;

CLASSIFICADO: proponente que atingiu a pontuação mínima prevista no edital, mas não se encontra, neste momento, dentro do número de vagas disponíveis, podendo vir a ser selecionado em caso de remanejamento, desistência, inabilitação de proponente melhor classificado ou alteração decorrente da fase recursal;

SELECIONADO: proponente que atingiu pontuação suficiente e encontra-se dentro do número de vagas disponíveis, conforme a ordem de classificação e os critérios previstos no edital.

ITEM	PROPONENTE	PROJETO	CATEGORIA	COTA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	EUDES GARCIA DA SILVA	CINEMA AQUI - MOSTRA DE CINEMA	AUDIOVISUAL	PESSOA NEGRA/PARDA	69.25	SELECIONADO
2.	INSTITUTO BERIMBAU DE OURO	INSTITUTO BERIMBAU DE OURO, GRUPO FORA DE HORA	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	59,25	SELECIONADO
3.	JONATHAN HENRIQUE FERREIRA BOTH	DESCUBRA DIAMANTINO - HISTÓRIAS, LUGARES E MEMÓRIAS	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	58,75	SELECIONADO
4.	APARÍCIO VALERIANO DE SIQUEIRA	VIVÊNCIAS DE SABERES POR MEIO DA ARTE	AUDIOVISUAL	PESSOA NEGRA/PARDA	57,75	SELECIONADO

5.	JOÃO BATISTA FERREIRA MENDES	FESTA DO TOLENTINO 2027	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	56,75	SELECIONADO
6.	A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS DE DIAMANTINHO	APAE DIAMANTINO HISTÓRIAS QUE TRANSFORMAM.	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	49.50	CLASSIFICADO
7.	ADÃO AGRIPINO DOS SANTOS	ARTE AO ALCANCE DO POVO	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
8.	JULIO CESAR LEMES MOREIRA CARDOSO	REALITY SHOW "MÃOS A OBRA"	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
9.	CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS DEZOITO DE SETEMBRO	INVERNADA ARTÍSTICA CTG 18 DE SETEMBRO	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
10.	EDILENI APARECIDA RODRIGUES	RETALHOS QUE CONTAM HISTÓRIAS: COSTURANDO MEMÓRIAS ATRAVÉS DO PATCH APLIQUE E DAS FLÂMULAS	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	PESSOA PCD	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
11.	JEFERSSON RODRIGUES DA SILVA	DIAMANTINO TE CHORINHO	MÚSICA	PESSOA INDÍGENA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
12.	SANDRA COSTA SILVA	CASA COLORIDA	MÚSICA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2026

CONTRATADA: ANANDA DOS SANTOS ALMEIDA, CNPJ:30.063.707/0001-08

OBJETO: O presente instrumento tem por finalidade A AMPLIAÇÃO DE METAS- REFORMA DE UMA EDIFICAÇÃO PARA LAR DE IDOSOS. A proposta de ampliação tem como objetivo garantir a plena funcionalidade, à necessidade de inclusão de serviços complementares e/ou adequações que não estavam comtemplados de forma suficiente nas metas inicialmente previstas, sendo necessários para adequado funcionamento, segurança, conservação e utilização da edificação, especialmente considerando sua funcionalidade de atendimento e acolhimento de idosos.

DATA DE ASSINATURA: 08/10/2026

CARLOS ALBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO Nº 047/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

EXONERA DO CARGO DE GERENTE DE FINANÇAS A SENHORA IZAMARA DA SILVA MACIEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica exonerada do cargo de **GERENTE DE FINANÇAS** a senhora **IZAMARA DA SILVA MACIEL.**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 09 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM/MT, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a legislação em vigor.

MATHEUS AUGUSTO QUINTINO DE OLIVEIRA AMORIM

Secretário de Administração

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
PORTARIA Nº 321/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E ATRIBUIÇÕES A SERVIDORA JESSICA LAURA SILVA SANTOS MOREIRA NA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições e com base no Inciso VI, Artigo 107 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

ART. 1º - Designar a Servidora **JESSICA LAURA SILVA SANTOS MOREIRA**, para atuar como Fiscal do contrato abaixo relacionado:

N° DO CONTRATO/ ATA REG. PREÇO	TÉRMINO DA VIGENCIA	CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO
CONTRATO Nº 033/2026	08/01/ 2027	START EVENTOS LTDA	O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados na organização e execução de eventos esportivos, compreendendo arbitragem, mesários, cronometristas, anotadores, apoio operacional, jogos de mesa, apoio logístico, material de escritório, pagamento de premiação e divulgação oficial dos resultados, para realização do **4º Campeonato de Vôlei de Areia**, do **Campeonato de Bairros 2026** – Futebol de Campo e da **2ª Copa Power Fit de Futsal**, no período de 10 de outubro a 19 de dezembro de 2026**;**

ART. 2º - A servidora terá a função de fiscalizar e acompanhar o contrato citado no **Artigo 1º** desta portaria.

ART. 3º - O prazo de validade desta Portaria será até a vigência do contrato.

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 09 de Outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM/MT, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a legislação em vigor.

MATHEUS AUGUSTO QUINTINO DE OLIVEIRA AMORIM

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

SUBSTITUIÇÃO ANEXO 12 CONSOLIDADO CONTAS DE GOVERNO EXERCICIO 2025 DE GAUCHA DO NORTE - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**1**	**87.394.242,41**	**98.414.895,15**	**103.807.751,32**	**5.392.856,17**
RECEITA TRIBUTÁRIA		15.873.845,99	16.899.456,04	15.406.868,20	-1.492.587,84
Impostos		13.570.093,46	14.595.703,51	14.804.309,44	208.605,93
Taxas		1.732.752,53	1.732.752,53	602.558,76	-1.130.193,77
Contribuição de Melhoria		571.000,00	571.000,00	0,00	-571.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES		2.611.924,69	2.611.924,69	3.957.511,00	1.345.586,31
Contribuições Sociais		2.371.845,00	2.371.845,00	3.771.122,47	1.399.277,47
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		240.079,69	240.079,69	186.388,53	-53.691,16
RECEITA PATRIMONIAL		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receitas Imobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receita de Concessões e Permissões		0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVICOS		2.511.327,38	2.511.327,38	676.212,24	-1.835.115,14
TRANSFERENCIAS CORRENTES		65.485.370,87	75.455.965,53	78.439.986,53	2.984.021,00
Transferências Intergovernamentais		65.479.870,87	75.450.465,53	78.437.970,96	2.987.505,43
Transferências de Instituições Privadas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes		5.500,00	5.500,00	2.015,57	-3.484,43
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		414.000,00	414.000,00	324.673,38	-89.326,62
Multas e Juros de Mora		100.000,00	100.000,00	101.829,05	1.829,05
Indenizações e Restituições		160.000,00	160.000,00	167.032,61	7.032,61
Receita da Divida Ativa		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas		154.000,00	154.000,00	55.811,72	-98.188,28
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**2**	**722.163,47**	**7.922.163,47**	**7.898.193,84**	**-23.969,63**
OPERAÇÕES DE CREDITO		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Internas		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
Alienação de Bens Móveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
Alienação de Bens Imóveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		717.163,47	717.163,47	698.193,84	-18.969,63
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)	**3**	**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
OPERAÇÕES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (V)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
DÉFICIT (VII)		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII) = (VI + VII)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)		**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**0,00**
Superávit Financeiro	4	6.247.883,18	6.247.883,18	6.247.883,18	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	0,00	0,00

ARDCASP_Anexo_12 Página: 1 / 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
Despesas Correntes (IX)	**5**	**76.753.921,72**	**99.594.914,84**	**98.605.399,70**	**98.235.537,87**	**95.731.951,52**	**989.515,14**
Pessoal e Encargos Sociais		36.969.619,58	45.056.473,33	44.603.774,38	44.603.774,38	44.202.602,64	452.698,95
Juros e Encargos da Dívida		950.000,00	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	0,00
Outras Despesas Correntes		38.834.302,14	53.061.154,99	52.524.338,80	52.154.476,97	50.052.062,36	536.816,19
Despesas de Capital (X)	**6**	**9.077.484,16**	**11.900.026,96**	**11.549.007,82**	**11.397.617,68**	**11.359.965,58**	**351.019,14**
Investimentos		8.077.284,16	10.928.488,84	10.577.469,70	10.426.079,56	10.388.427,46	351.019,14
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		1.000.200,00	971.538,12	971.538,12	971.538,12	971.538,12	0,00
Reserva de Contingência (XI)		**2.285.000,00**	**1.090.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.090.000,00**
Reserva do RPPS (XII)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	**7**	**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XIV)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Superávit (XVI)	**8**	**0,00**	**0,00**	**1.551.537,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**111.705.945,16**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**878.996,64**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	**9**	**70,47**	**3.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**2.070,47**
Pessoal e Encargos Sociais		28,19	0,00	0,00	0,00	0,00	28,19
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		42,28	3.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.042,28
Despesas de Capital	**9**	**5,03**	**1.615.162,31**	**1.587.306,73**	**1.587.306,73**	**0,00**	**27.860,61**
Investimentos		5,03	1.615.162,31	1.587.306,73	1.587.306,73	0,00	27.860,61
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**9**	**75,50**	**1.618.162,31**	**1.588.306,73**	**1.588.306,73**	**0,00**	**29.931,08**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		38.683,94	2.195,50	2.000,00	358,65	38.520,79
Despesas de Capital	**10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**

ARI DO PRADO:80182402991 Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991 Dados: 2026.10.09 09:52:40 -04'00'

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Assinado de forma digital por DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Dados: 2026.10.09 09:52:21 -04'00'

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Dados: 2026.10.09 10:46:00 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

ARDCASP_Anexo_12 Página: 4 / 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
NOTAS EXPLICATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Estado de Mato Grosso

CONTAS DE GOVERNO

Exercício Financeiro de 2025

Prefeito Municipal:
Ari do Prado

Secretaria Municipal de Finanças:
Debora Adriana S. M dos Santos

Contadora:
Claudinei Marcelo Klein

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

APRESENTAÇÃO

Gaúcha do Norte/MT constitui município mato-grossense com administração pública voltada à manutenção de serviços essenciais, à execução de políticas públicas setoriais e à realização de investimentos em infraestrutura e desenvolvimento urbano e social. As demonstrações consolidadas abrangem os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na forma evidenciada nos demonstrativos anexos

O Balanço Orçamentário do município de Gaúcha do Norte/MT, referente ao exercício de 2025, foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a estrutura atualizada pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), às Instruções de Procedimentos Contábeis aplicáveis ao demonstrativo e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. As Notas Explicativas integram a prestação de contas anual e têm por finalidade complementar a leitura do demonstrativo, apresentando os principais critérios de elaboração, a interpretação dos grupos contábeis evidenciados e o detalhamento das referências cruzadas constantes na coluna "nota".

No exercício de 2025, o demonstrativo evidenciou as receitas realizadas somou **R$ 111.705.945,16,** enquanto a despesa empenhada atingiu **R$ 110.154.407,52,** resultando em superávit orçamentário de **R$ 1.551.537,64.**

As operações que deram suporte ao levantamento deste balanço foram registradas em sistemas informatizados em partidas dobradas os quais atendem ao padrão mínimo exigido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Tais operações foram realizadas durante o ano por servidores municipais efetivos e comissionados, supervisionados pelos diretores de contabilidade dentro de suas respectivas repartições, com o suporte orientativo de **Nivaldo de Almeira Queiroz -** CNPJ 10.727.102/0001-67.

Integra-se ao balanço as notas explicativas, elaboradas em conformidade com o MCASP, além de apresentar o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) com seus respectivos prazos de adesão.

A seguir será apresentada o Balanço Orçamentario Consolidado na íntegra e na sequência as Notas Explicativas

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CONSOLIDADO

EXERCICIO 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – BALANÇO ORÇAMENTARIO CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025
1.1 – RECEITAS ORÇAMENTARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**1**	**87.394.242,41**	**98.414.895,15**	**103.807.751,32**	**5.392.856,17**
RECEITA TRIBUTÁRIA		15.873.845,99	16.899.456,04	15.406.868,20	-1.492.587,84
Impostos		13.570.093,46	14.595.703,51	14.804.309,44	208.605,93
Taxas		1.732.752,53	1.732.752,53	602.558,76	-1.130.193,77
Contribuição de Melhoria		571.000,00	571.000,00	0,00	-571.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES		2.611.924,69	2.611.924,69	3.957.511,00	1.345.586,31
Contribuições Sociais		2.371.845,00	2.371.845,00	3.771.122,47	1.399.277,47
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		240.079,69	240.079,69	186.388,53	-53.691,16
RECEITA PATRIMONIAL		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receitas Imobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receita de Concessões e Permissões		0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVICOS		2.511.327,38	2.511.327,38	676.212,24	-1.835.115,14
TRANSFERENCIAS CORRENTES		65.485.370,87	75.455.965,53	78.439.986,53	2.984.021,00
Transferências Intergovernamentais		65.479.870,87	75.450.465,53	78.437.970,96	2.987.505,43
Transferências de Instituições Privadas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes		5.500,00	5.500,00	2.015,57	-3.484,43
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		414.000,00	414.000,00	324.673,38	-89.326,62
Multas e Juros de Mora		100.000,00	100.000,00	101.829,05	1.829,05
Indenizações e Restituições		160.000,00	160.000,00	167.032,61	7.032,61
Receita da Dívida Ativa		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas		154.000,00	154.000,00	55.811,72	-98.188,28
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**2**	**722.163,47**	**7.922.163,47**	**7.898.193,84**	**-23.969,63**
OPERAÇÕES DE CREDITO		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Internas		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
Alienação de Bens Móveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
Alienação de Bens Imóveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		717.163,47	717.163,47	698.193,84	-18.969,63
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)	**3**	**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
OPERAÇÕES DE CREDITO / REFINANCIAMENTO (V)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
DÉFICIT (VII)		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII) = (VI + VII)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**110.154.407,52**	**3.817.348,90**
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)		**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**0,00**
Superávit Financeiro	4	6.247.883,18	6.247.883,18	6.247.883,18	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	0,00	0,00

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – BALANÇO ORÇAMENTARIO CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025
1.2 – DESPESA ORÇAMENTARIASS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
Despesas Correntes (IX)	**5**	**76.753.921,72**	**99.594.914,84**	**98.605.399,70**	**98.235.537,87**	**95.731.951,52**	**989.515,14**
Pessoal e Encargos Sociais		36.969.619,58	45.056.473,33	44.603.774,38	44.603.774,38	44.202.602,64	452.698,95
Juros e Encargos da Dívida		950.000,00	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	0,00
Outras Despesas Correntes		38.834.302,14	53.061.154,99	52.524.338,80	52.154.476,97	50.052.062,36	536.816,19
Despesas de Capital (X)	**6**	**9.077.484,16**	**11.900.026,96**	**11.549.007,82**	**11.397.617,68**	**11.359.965,58**	**351.019,14**
Investimentos		8.077.284,16	10.928.488,84	10.577.469,70	10.426.079,56	10.388.427,46	351.019,14
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		1.000.200,00	971.538,12	971.538,12	971.538,12	971.538,12	0,00
Reserva de Contingência (XI)		**2.285.000,00**	**1.090.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.090.000,00**
Reserva do RPPS (XII)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	**7**	**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Amortização da Dívida/Refinanciamento (XIV)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Superávit (XVI)	**8**	**0,00**	**0,00**	**1.551.537,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**111.705.945,16**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**878.996,64**

1.3 – EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	**9**	**70,47**	**3.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**2.070,47**
Pessoal e Encargos Sociais		28,19	0,00	0,00	0,00	0,00	28,19
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		42,28	3.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.042,28
Despesas de Capital	**9**	**5,03**	**1.615.162,31**	**1.587.306,73**	**1.587.306,73**	**0,00**	**27.860,61**
Investimentos		5,03	1.615.162,31	1.587.306,73	1.587.306,73	0,00	27.860,61
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**9**	**75,50**	**1.618.162,31**	**1.588.306,73**	**1.588.306,73**	**0,00**	**29.931,08**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.4 – EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		38.683,94	2.195,50	2.000,00	358,65	38.520,79
Despesas de Capital	**10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

a - INFORMAÇÕES GERAIS

a.1 - Nome do órgão ou entidade responsável pela consolidação: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT.

a.2 - Natureza jurídica: Município.

a.3 - Domicílio do órgão ou entidade: Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

a.4 - Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade consolidadora: a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT exerce atividades típicas de administração pública geral, voltadas à manutenção dos serviços públicos municipais, execução de políticas públicas, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da realização de investimentos em infraestrutura urbana, saúde, educação, assistência social e demais funções governamentais.

a.5 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis: este Balanco foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com o MCASP da STN, com a IPC aplicável ao Balanço Orçamentário e com as NBC TSP pertinentes, observando-se também o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e o padrão mínimo do SIAFIC previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.6 - Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: A consolidação desta demonstração contábil abrange o Poder Legislativo e Executivo, bem como os órgãos da administração direta e indireta, incluindo os fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, caso existam, conforme relação a seguir: 1) Prefeitura Municipal de Gaúcha do Nortes; 2) Câmara Municipal de Vereadores e 3) Fundo Municipal de Previdencia de Gaúcha do Norte.

UG: 1112754 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1117407 - CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1153147 - FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b) RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS:

b.1 - Bases normativas e de mensuração: O Balanço Orçamentário do Município (BOM), foi elaborado em conformidade com o Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64, atualizado pela Portaria STN nº 438/2012, e orientações determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), conforme Portaria STN nº 1.131/2021, bem como da Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC) nº 07.

Os fenômenos de natureza orçamentária que deram suporte a elaboração deste balanço sofreram interferência de maneira subsidiária pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), com especial inferência da NBC TSP nº 11 e 13, editada pelo Conselho Federal de Contabilidade, convergidas ao padrão internacional definido pelo *International Federation of Accountants (IFAC)*.

O Balanço Orçamentário tem como finalidade evidenciar as receitas previstas e as despesas fixadas com as realizadas, bem como o resultado da execução orçamentária (superavit ou déficit orçamentário).

As receitas orçamentárias, cujos valores constam do orçamento, são caracterizadas conforme o artigo 11 da Lei Federal nº 4.320/64 e seguem o regime contábil de caixa, sendo consideradas realizadas quando da sua efetiva arrecadação.

As despesas orçamentárias, listadas pelos seus valores empenhados, liquidados e pagos no exercício, resultantes de autorização legislativa prevista na Lei nº 1488/2022, seguem o regime contábil da competência e a respectiva execução orçamentária prevista no Capítulo III da Lei Federal nº 4.320/64.

b.2 - Critério temporal e estrutura de apresentação: A execução deste balanço se fundamenta no princípio da anualidade, compreendendo o período de 01/01/2025 a 31/12/2025. com estrutura orçamentaria para execução da despesa até o nível de MODALIDADE. A Lei 1290 de 09/12/2024 Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício de 2025, com estimativa inicial da receita liquida em R$ 88.116.405,88, valor igual para a despesa. O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes Executivo, Legislativo, Fundos e Autarquias e órgãos da Administração Direta e Indireta compreende o valor de R$ 67.516.691,29 e para Orçamento da Seguridade Social corresponde ao valor de R$ 20.599.714,59.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b.3 - Saldos de exercícios anteriores: Os saldos de exercícios anteriores utilizados para créditos adicionais, inclusive os decorrentes de superávit financeiro, não constituem nova receita orçamentária do exercício, embora afetem a previsão atualizada e a capacidade autorizativa de despesa, em consonância com o art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

b.4 - Restos a pagar: No quadro de execução de restos a pagar não processados são demonstrados os valores inscritos em exercícios anteriores, os inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, os liquidados, pagos, cancelados e o saldo a pagar. Os restos a pagar não processados liquidados são transferidos para restos a pagar processados ao final do exercício, em conformidade com o MCASP

c - INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ATRAVÉS DAS REFERÊNCIAS CRUZADAS

c.1 - Referências cruzadas e notas explicativas: a seguir são apresentadas, de forma sistemática, as referências cruzadas com o título "Nota", seguidas do respectivo número, com base nos grupos de contas e informações constantes do Balanço Orçamentário Consolidado de 2025.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 - BALAÇO ORÇAMENTARIO CONSOLIDADO – NOTAS EXPLICATIVAS
1.1 – RECEITAS ORÇAMENTARIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d)=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**1**	**87.394.242,41**	**98.414.895,15**	**103.807.751,32**	**5.392.856,17**
RECEITA TRIBUTÁRIA		15.873.845,99	16.899.456,04	15.406.868,20	-1.492.587,84
Impostos		13.570.093,46	14.595.703,51	14.804.309,44	208.605,93
Taxas		1.732.752,53	1.732.752,53	602.558,76	-1.130.193,77
Contribuição de Melhoria		571.000,00	571.000,00	0,00	-571.000,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES		2.611.924,69	2.611.924,69	3.957.511,00	1.345.586,31
Contribuições Sociais		2.371.845,00	2.371.845,00	3.771.122,47	1.399.277,47
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		240.079,69	240.079,69	186.388,53	-53.691,16
RECEITA PATRIMONIAL		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receitas Imobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários		497.773,48	522.221,51	5.002.499,97	4.480.278,46
Receita de Concessões e Permissões		0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL		0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS		2.511.327,38	2.511.327,38	676.212,24	-1.835.115,14
TRANSFERENCIAS CORRENTES		65.485.370,87	75.455.965,53	78.439.986,53	2.984.021,00
Transferências Intergovernamentais		65.479.870,87	75.450.465,53	78.437.970,96	2.987.505,43
Transferências de Instituições Privadas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes		5.500,00	5.500,00	2.015,57	-3.484,43
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		414.000,00	414.000,00	324.673,38	-89.326,62
Multas e Juros de Mora		100.000,00	100.000,00	101.829,05	1.829,05
Indenizações e Restituições		160.000,00	160.000,00	167.032,61	7.032,61
Receita da Dívida Ativa		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas		154.000,00	154.000,00	55.811,72	-98.188,28
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**2**	**722.163,47**	**7.922.163,47**	**7.898.193,84**	**-23.969,63**
OPERAÇÕES DE CREDITO		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Internas		0,00	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS		5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
Alienação de Bens Móveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
Alienação de Bens Imóveis		2.500,00	2.500,00	0,00	-2.500,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		717.163,47	717.163,47	698.193,84	-18.969,63
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)	**3**	**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
OPERAÇÕES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (V)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**111.705.945,16**	**5.368.886,54**
DÉFICIT (VII)		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VIII) = (VI + VII)		**88.116.405,88**	**106.337.058,62**	**110.154.407,52**	**3.817.348,90**
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)		**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**6.247.883,18**	**0,00**
Superávit Financeiro	4	6.247.883,18	6.247.883,18	6.247.883,18	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	0,00	0,00

Nota 1 – Receitas Correntes: As Receitas Correntes totalizaram R$ 103.807.751,32, ante R$ 87.394.242,41 no exercício anterior. O grupo concentrou a maior parte da arrecadação orçamentária, com destaque para transferências correntes de R$ 78.439.986,53, receita tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

de R$ 15.406.868,20 e receita patrimonial de R$ 5.002.499,97. O saldo positivo de R$ 5.392.856,17 demonstra excesso de arrecadação em relação à previsão atualizada nesse agrupamento.

Nota 2 – Receitas de Capital: As Receitas de Capital alcançaram R$ 7.898.193,84, frente a R$ 722.163,47 no exercício anterior. O desempenho do grupo decorreu, principalmente, das operações de crédito no valor de R$ 7.200.000,00 e das transferências de capital de R$ 698.193,84. O saldo de R$ -23.969,63 indica arrecadação praticamente aderente à previsão atualizada.

Nota 3 – Subtotal das Receitas: O subtotal das receitas orçamentárias atingiu R$ 111.705.945,16, comparado a R$ 88.116.405,88 no exercício anterior, superando a previsão atualizada em R$ 5.368.886,54. O comportamento evidencia execução arrecadatória favorável ao longo do exercício.

Nota 4 – Saldos de Exercícios Anteriores Utilizados para Créditos Adicionais: Foram utilizados R$ 6.247.883,18 de saldos de exercícios anteriores para abertura de créditos adicionais, integralmente classificados como superávit financeiro. O valor corresponde ao montante indicado no demonstrativo para reforço da dotação vigente.

1.2 – DESPESAS ORÇAMENTARIAS – DESPEAS CORRENTES/CAPITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTA	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j)=(f-g)
Despesas Correntes (IX)	**5**	**76.753.921,72**	**99.594.914,84**	**98.605.399,70**	**98.235.537,87**	**95.731.951,52**	**989.515,14**
Pessoal e Encargos Sociais		36.969.619,58	45.056.473,33	44.603.774,38	44.603.774,38	44.202.602,64	452.698,95
Juros e Encargos da Dívida		950.000,00	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	1.477.286,52	0,00
Outras Despesas Correntes		38.834.302,14	53.061.154,99	52.524.338,80	52.154.476,97	50.052.062,36	536.816,19
Despesas de Capital (X)	**6**	**9.077.484,16**	**11.900.026,96**	**11.549.007,82**	**11.397.617,68**	**11.359.965,58**	**351.019,14**
Investimentos		8.077.284,16	10.928.488,84	10.577.469,70	10.426.079,56	10.388.427,46	351.019,14
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		1.000.200,00	971.538,12	971.538,12	971.538,12	971.538,12	0,00
Reserva de Contingência (XI)		**2.285.000,00**	**1.090.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.090.000,00**
Reserva do RPPS (XII)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	**7**	**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Amortização da Dívida/Refinanciamento (XIV)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**110.154.407,52**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**2.430.534,28**
Superávit (XVI)	**8**	**0,00**	**0,00**	**1.551.537,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)		**88.116.405,88**	**112.584.941,80**	**111.705.945,16**	**109.633.155,55**	**107.091.917,10**	**878.996,64**

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

– Despesas Correntes: As Despesas Correntes apresentaram dotação atualizada de R$ 99.594.914,84, despesas empenhadas de R$ 98.605.399,70, liquidadas de R$ 98.235.537,87 e pagas de R$ 95.731.951,52. O saldo da dotação foi de R$ 989.515,14. Destacam-se pessoal e encargos **Nota 5** sociais, com empenho de R$ 44.603.774,38, e outras despesas correntes, com empenho de R$ 52.524.338,80.

Nota 6 – Despesas de Capital: As Despesas de Capital registraram dotação atualizada de R$ 11.900.026,96, com empenho de R$ 11.549.007,82, liquidação de R$ 11.397.617,68 e pagamento de R$ 11.359.965,58. O saldo de dotação foi de R$ 351.019,14. O grupo foi composto majoritariamente por investimentos de R$ 10.577.469,70 e amortização da dívida de R$ 971.538,12.

Nota 7 – Subtotal das Despesas: O subtotal das despesas orçamentárias alcançou dotação atualizada de R$ 112.584.941,80 e despesas empenhadas de R$ 110.154.407,52. As despesas liquidadas somaram R$ 109.633.155,55 e as pagas R$ 107.091.917,10, restando saldo de dotação de R$ 2.430.534,28. O quadro evidencia execução orçamentária da despesa em patamar elevado no exercício.

Nota 8 – Superávit Orçamentário: O demonstrativo evidencia superávit orçamentário de R$ 1.551.537,64, correspondente à diferença entre a receita realizada e a despesa empenhada no exercício. O resultado indica arrecadação superior ao volume empenhado.

1.3 – EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS

Gaúcha do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	**9**	**70,47**	**3.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**0,00**	**2.070,47**
Pessoal e Encargos Sociais		28,19	0,00	0,00	0,00	0,00	28,19
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		42,28	3.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.042,28
Despesas de Capital	**9**	**5,03**	**1.615.162,31**	**1.587.306,73**	**1.587.306,73**	**0,00**	**27.860,61**
Investimentos		5,03	1.615.162,31	1.587.306,73	1.587.306,73	0,00	27.860,61
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**9**	**75,50**	**1.618.162,31**	**1.588.306,73**	**1.588.306,73**	**0,00**	**29.931,08**

Nota 9 – Restos a Pagar Não Processados e Processados: Os restos a pagar não processados totalizaram saldo final de R$ 29.931,08. Houve inscrições de exercícios anteriores e do exercício anterior que somaram R$ 1.618.237,31, liquidações/pagamentos de R$ 1.588.306,73. Não ocorreram cancelamento de RPNP no período.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.3 – EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NOTA	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo
		Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**
Pessoal e Encargos Sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes		38.683,94	2.195,50	2.000,00	358,65	38.520,79
Despesas de Capital	**10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**10**	**38.683,94**	**2.195,50**	**2.000,00**	**358,65**	**38.520,79**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Nota 10 – Restos a Pagar Processados: Os restos a pagar processados totalizaram saldo final de R$ 38.520,79. Houve inscrições de exercícios anteriores e do exercício anterior que somaram R$ 40.879,44, liquidações/pagamentos de R$ 2.000,00, ocorreram cancelamento no valor de R$ 358,65.

d - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

d.1 - Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro: Não foram identificados eventos registrados no demonstrativo que comprometam a compreensão do usuário quanto ao desempenho futuro das operações da entidade.

d.2 - Ajustes decorrentes da omissão e erros de registros: Não houve ajustes decorrentes de omissões e erros de registro que mereçam destaque específico neste balanço.

e. INFORMAÇÕES ADICIONAIS ESTRUTURADAS PELO CONSULTORIA CONTÁBIL E CONTROLE INTERNO MUNICIPAL PARA AFERIÇÃO DA CONSISTÊNCIA E CONVERGÊNCIA CONTÁBIL:

e.1.Estrutura e Apresentação das Demonstrações Contábeis: Esta demonstração contábil apresenta o quadro principal da receita orçamentária detalhada por categoria econômica e origem. O demonstrativo evidencia a previsão inicial da receita, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo a realizar; e separadamente: receitas correntes, receitas de capital, recursos arrecadados em exercícios anteriores, subtotal das receitas, operações de crédito/refinanciamento, subtotal com refinanciamento, déficit e saldos de exercícios anteriores

(utilizados para créditos adicionais). Quanto aos desembolsos, este demonstrativo detalha a despesa por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo das dotações. As despesas são segregadas em: despesas correntes, despesas de capital, reserva de contingência, reserva de RPPS, subtotal das despesas, amortização da dívida/refinanciamento, subtotal com refinanciamento, subtotal com refinanciamento e superávit. Já os restos a pagar são evidenciados por um quadro principal, um quadro da execução dos restos a pagar não processados e um quadro de restos a pagar processados e inclui no quadro da execução dos restos a pagar não processados constando: os restos inscritos em exercícios anteriores, inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, liquidados, pagos, cancelados e saldo. Este demonstrativo evidencia em caso de desequilíbrio orçamentário o déficit decorrente da utilização do superávit financeiro de exercícios anteriores para abertura de créditos adicionais ou pela reabertura de créditos adicionais, especificamente os créditos especiais e extraordinários que tiveram o ato de autorização promulgado nos últimos quatro meses do ano anterior. Por fim, o demonstrativo apresenta consistência entre as contas filhas e mães dos grupos de contas.

e.2.Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias em quadros complementares seguindo o modelo do Balanço Orçamentário aprovado pela STN:

- As receitas Extraorçamentárias são vinculadas a órgãos, autarquias, fundações, empresas dependentes e de outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, quando o fato que originar a receita decorrer de despesa de órgão, autarquia, fundação, empresa dependente ou de outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de governo. No orçamento do município de Tapurah as Receitas Extraorçamentárias, estão alocados no Órgão da administração Indireta FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAUCHA DO NORTE/MT

- As despesas intraorçamentárias ocorrem quando órgão, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social efetuam aquisições de materiais, bens e serviços, realizam pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desse orçamento, no âmbito da mesma esfera de governo e empenhadas na modalidade 91. Detalhes nos quadros abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

QUADRO 1 - DETALHAMENTO DAS RECEITAS INTRA ORÇAMENTARIAS

ESPECIFICACAO	DESCRIÇÃO	ORÇADA	ATUALIZADA	ARRECADADA
7.0.0.0.00.0.0.00.00	**RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS**	**1.291.845,00**	**1.291.845,00**	**1.927.663,93**
7.2.1.5.00.0.0.00.00	CONTRIBUICOES PARA REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA DE PROTECAO SOCIAL - INTRA OFSS	1.291.845,00	1.291.845,00	1.927.663,93

Fonte: Anexo 10 – comparativo da receita arrecadada.

As demonstrações contabeis neste Balanço Orçamentária na linha de **Contribuições Sociais** registradas pelo FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAUCHA DO NORTE/MT referente as Especificações de Receita do Grupo 7.2.0.0.00.0.0.00.00 – Contribuição para Regime Próprio de Previdencia – PATRONAL no valor de R$ 1.927.663,93.

QUADRO 2 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS INTRA ORÇAMENTARIAS

NATUREZA	DESCRICAO	ORÇADA	ATUALIZADA	EMPENHADA
3.0.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77
3.1.91.00.00.00	APLIC DIRETA DECOR DE OPERAÇ ENTRE ÓRG,FUND E ENTIDADES	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77

Fonte: Balancete da despesa/Sistema de informações contabeis

QUADRO 3 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS INTRA ORÇAMENTARIAS POR ORGÃO

ORGÃO DE GOVERNO	ORÇADA	ATUALIZADA	EMPENHADA
EXECUTIVO	1.778.041,33	1.886.515,49	1.844.890,95
LEGISLATIVO	150.000,00	148.136,82	148.136,82
TOTAL	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77

As despesas intraorçamentárias fixadas no orçamento foram de R$ 1.929.041,33. Após a abertura de créditos adicionais houve atualização no valor das dotações para R$ 2.035.652,31. Destas autorizações orçamentárias foi empenhado o valor de R$ 1.993,027,77.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

e.3.Detalhamento das Despesas Executadas por Tipo de Crédito (Inicial, Suplementar, Especial e Extraordinário):

TIPO DE CREDITO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	% UTILIZADO
INICIAL	88.116.405,88	88.116.405,88		
SUPLEMENTAR	-	34.039.558,03	110.154.407,52	97,84
ESPECIAL	-	7.200.000,00		
EXTRAORDINARIO	-			
REDUCOES	-	- 16.771.022,11		
TOTAL	88.116.405,88	112.584.941,80	110.184.407,52	97,84

Créditos Adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentaria. Estes créditos classificam-se em: Suplementares - os destinados a reforços de dotação orçamentária e Especiais - os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. o orçamento autorização inicialmente o valor de R$ 88.116,405,88, após as alterações autorizadas as dotações foram atualizadas para R$ 112.584,941,80. A execução da despesa empenhada foi de R$ 110.184,407,52 das dotações atualizadas o que equivale a 97,84%. sobre a dotação atualizada.

São as seguintes as origens dos créditos adicionais para atualização das dotações, observado os tipos de recursos:

Excesso de arrecadação - é o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a receita realizada (arrecadada) e a prevista. Durante o exercício de 2025, foram abertos créditos por excesso de arrecadação na ordem de R$ 11.020.652,74.

Superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior - saldo positivo entre o ativo e o passivo financeiro. Durante o exercicio de 2025, foram abertos créditos por superavit financeiro na ordem de R$ 6.247.883,18

Durante o exercicio de 2025, foram abertos créditos por Operações de Crédito no valor de R$ 7.200.000,00

e.4.Atualização monetária autorizadas por lei antes e após a publicação da LOA: Não houve atualização monetária autorizadas por lei utilizadas neste demonstrativo que justifique alteração da previsão atualizada da receita

e.5.Procedimentos adotados em relação aos Restos a Pagar Não Processados Liquidados: Os restos a pagar não processados liquidados foram transferidos ao final do exercício para restos a pagar processados conforme determinação do MCASP.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

f. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP) CONFORME PORTARIA STN Nº 548/2015:

Para este município está sendo utilizados os prazos mais restritivos estabelecidos pela Portaria STN nº 548/2015, para cidades com populacao supererior a de 50.000 habitantes.

f1. Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público (Poder Executivo e demais entidades da administração direta e indireta):

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2017	Concluído
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluído
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	imediato	Concluído
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestru-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

	tura)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Em andamento
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluido
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Diretorio RPPS	Imediato	Concluído
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2016	Concluído
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Concluído
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Em andamento
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

			contábeis (a partir de)	
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2023	Concluído
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.			
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITO.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

E, para que produza os efeitos legais e atenda às exigências de transparência, controle, evidenciação contábil e prestação de contas da gestão pública municipal, são apresentadas as presentes Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário do exercício de 2025, as quais passam a integrar, para todos os fins, a Prestação de Contas Anual do Município de Barra do Garças/MT.

Município de Gaúcha do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

ARI DO PRADO:80182402991

Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 12:19:22 -04'00'

ARI DO PRADO
Prefeito Municipal

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185

Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Dados: 2026.04.14 10:59:40 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
Contador

Nota: Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados em notas explicativas, foram apurados através de referências cruzadas com registros e relatorios contabeis auxiliares, emitidos pelo Sistema Contabil utilizados pelas Unidades Gestoras, tais como: Balancete de Verificação Contabil emitido no período de Janeiro a Dezembro; Balancete de Verificação Contabil de Encerramento; Anexos 10 – Comparativo da Receita Arrecadada; Anexo 11 – Demonstrativo da Despesa.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

INGRESSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	**1**	**111.705.945,16**	**100.017.480,29**
Recursos Não Vinculados		**46.021.879,11**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**57.912.916,53**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		25.266.374,59	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		20.983.502,07	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Seguridade Social		272.940,11	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	561.057,90
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**2**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	**3**	**0,00**	**0,00**
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**4**	**17.025.916,80**	**11.755.707,61**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		521.251,97	1.618.162,31
Inscrição de Restos a Pagar Processados		2.541.238,45	2.195,50
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		10.113.998,35	8.639.575,48
Outros Recebimentos Extraorçamentários		3.849.428,03	1.495.774,32
Saldo do Exercício Anterior (V)	**5**	**37.874.404,82**	**45.950.060,65**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		9.638.017,55	21.920.784,66
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		28.236.387,27	24.029.275,99
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

ARDCASP_Anexo_13 Página: 1 /3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DISPÊNDIOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Despesa Orçamentária (VII)	**6**	**110.154.407,52**	**109.189.471,70**
Recursos Não Vinculados		**51.056.861,31**	**47.555.837,26**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**58.144.399,67**	**60.896.009,36**
Recursos Destinados à Educação		25.157.706,58	23.941.771,71
Recursos Destinados à Saúde		21.279.876,54	19.498.588,99
Recursos Destinados à Seguridade Social		247.671,87	276.247,54
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		64.888,97	0,00
Demais Vinculações Legais		9.003,76	0,00
Outras Vinculações		11.385.251,95	17.179.401,12
Recursos Vinculados ao RPPS		**953.146,54**	**737.625,08**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		794.999,22	584.740,75
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		158.147,32	152.884,33
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	**7**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	**8**	**0,00**	**0,00**
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Bloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)	**9**	**15.000.705,93**	**10.659.372,03**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		1.588.306,73	370.852,73
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		2.000,00	15.839,69
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.747.207,64	8.748.221,19
Outros Pagamentos Extraorçamentários		3.663.191,56	1.524.458,42
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**10**	**41.451.153,33**	**37.874.404,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		6.196.106,36	9.638.017,55
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		35.255.046,97	28.236.387,27
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Exercício Atual			Exercício Anterior		
		Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados		**49.327.014,43**	**3.305.135,32**	**46.021.879,11**	**42.345.495,48**	**154.873,86**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**73.268.388,45**	**15.355.471,92**	**57.912.916,53**	**64.489.272,53**	**11.635.611,43**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		39.410.370,79	14.143.996,20	25.266.374,59	34.360.324,02	11.577.995,73	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		22.194.977,79	1.211.475,72	20.983.502,07	18.790.276,89	57.615,70	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Assistência Social		272.940,11	0,00	272.940,11	238.674,13	0,00	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00	44.205,40	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	0,00	11.345.894,36	11.099.997,49	0,00	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**0,00**	**7.771.149,52**	**4.973.197,57**	**0,00**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	0,00	7.414.424,41	4.412.139,67	0,00	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	0,00	356.725,11	561.057,90	0,00	561.057,90
TOTAL	**11**	**130.366.552,40**	**18.660.607,24**	**111.705.945,16**	**111.807.965,58**	**11.790.485,29**	**100.017.480,29**

ARI DO PRADO:80182402991 Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991 Dados: 2026.04.14 11:32:45 -04'00'
ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Assinado de forma digital por DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Dados: 2026.04.14 11:32:32 -04'00'
DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Dados: 2026.04.14 10:41:04-04'00'
CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
BALANÇO FINANCEIRO
NOTAS EXPLICATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Estado de Mato Grosso

CONTAS DE GOVERNO

Exercício Financeiro de 2025

Prefeito Municipal:
Ari do Prado

Secretaria Municipal de Finanças:
Debora Adriana S. M dos Santos

Contadora:
Claudinei Marcelo Klein

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

APRESENTAÇÃO

Gaúcha do Norte/MT constitui município mato-grossense com administração pública voltada à manutenção de serviços essenciais, à execução de políticas públicas setoriais e à realização de investimentos em infraestrutura e desenvolvimento urbano e social. As demonstrações consolidadas abrangem os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na forma evidenciada nos demonstrativos anexos

O Balanço Financeiro do município de Gaúcha do Norte/MT, referente ao exercício de 2025, foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a estrutura atualizada pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), às Instruções de Procedimentos Contábeis aplicáveis ao demonstrativo e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. As Notas Explicativas integram a prestação de contas anual e têm por finalidade complementar a leitura do demonstrativo, apresentando os principais critérios de elaboração, a interpretação dos grupos contábeis evidenciados e o detalhamento das referências cruzadas constantes na coluna "nota".

No exercício de 2025, O Balanço Financeiro registrou total de ingressos e dispêndios de R$ **170.590.358,05**. O saldo financeiro para o exercício seguinte foi de R$ **41.451.153,33**, superior ao saldo do exercício anterior de R$ **37.874.404,82**

As operações que deram suporte ao levantamento deste balanço foram registradas em sistemas informatizados em partidas dobradas os quais atendem ao padrão mínimo exigido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Tais operações foram realizadas durante o ano por servidores municipais efetivos e comissionados, supervisionados pelos diretores de contabilidade dentro de suas respectivas repartições, com o suporte orientativo de **Nivaldo de Almeira Queiroz -** CNPJ 10.727.102/0001-67.

Integra-se ao balanço as notas explicativas, elaboradas em conformidade com o MCASP, além de apresentar o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) com seus respectivos prazos de adesão.

A seguir será apresentada o Balanço Financeiro Consolidado na íntegra e na sequência as Notas Explicativas

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

BALANÇO FINANCEIRO

CONSOLIDADO

EXERCICIO 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – BALANÇO FINANCEIRO CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025
1.1 – INGRESSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

INGRESSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	**1**	**111.705.945,16**	**100.017.480,29**
Recursos Não Vinculados		**46.021.879,11**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**57.912.916,53**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		25.266.374,59	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		20.983.502,07	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Seguridade Social		272.940,11	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	561.057,90
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**2**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	**3**	**0,00**	**0,00**
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**4**	**17.025.916,80**	**11.755.707,61**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		521.251,97	1.618.162,31
Inscrição de Restos a Pagar Processados		2.541.238,45	2.195,50
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		10.113.998,35	8.639.575,48
Outros Recebimentos Extraorçamentários		3.849.428,03	1.495.774,32
Saldo do Exercício Anterior (V)	**5**	**37.874.404,82**	**45.950.060,65**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		9.638.017,55	21.920.784,66
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		28.236.387,27	24.029.275,99
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – BALANÇO FINANCEIRO CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025
1.2 – DISPENDIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DISPÊNDIOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Despesa Orçamentária (VII)	**6**	**110.154.407,52**	**109.189.471,70**
Recursos Não Vinculados		**51.056.861,31**	**47.555.837,26**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**58.144.399,67**	**60.896.009,36**
Recursos Destinados à Educação		25.157.706,58	23.941.771,71
Recursos Destinados à Saúde		21.279.876,54	19.498.588,99
Recursos Destinados à Seguridade Social		247.671,87	276.247,54
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		64.888,97	0,00
Demais Vinculações Legais		9.003,76	0,00
Outras Vinculações		11.385.251,95	17.179.401,12
Recursos Vinculados ao RPPS		**953.146,54**	**737.625,08**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		794.999,22	584.740,75
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		158.147,32	152.884,33
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	**7**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	**8**	**0,00**	**0,00**
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Bloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)	**9**	**15.000.705,93**	**10.659.372,03**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		1.588.306,73	370.852,73
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		2.000,00	15.839,69
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.747.207,64	8.748.221,19
Outros Pagamentos Extraorçamentários		3.663.191,56	1.524.458,42
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**10**	**41.451.153,33**	**37.874.404,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		6.196.106,36	9.638.017,55
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		35.255.046,97	28.236.387,27
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

1.2 – DEDUÇÕES DA RECEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Exercício Atual			Exercício Anterior		
		Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados		**49.327.014,43**	**3.305.135,32**	**46.021.879,11**	**42.345.495,48**	**154.873,86**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**73.268.388,45**	**15.355.471,92**	**57.912.916,53**	**64.489.272,53**	**11.635.611,43**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		39.410.370,79	14.143.996,20	25.266.374,59	34.360.324,02	11.577.995,73	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		22.194.977,79	1.211.475,72	20.983.502,07	18.790.276,89	57.615,70	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Assistência Social		272.940,11	0,00	272.940,11	238.674,13	0,00	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00	44.205,40	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	0,00	11.345.894,36	11.099.997,49	0,00	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**0,00**	**7.771.149,52**	**4.973.197,57**	**0,00**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	0,00	7.414.424,41	4.412.139,67	0,00	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	0,00	356.725,11	561.057,90	0,00	561.057,90
TOTAL	**11**	**130.366.552,40**	**18.660.607,24**	**111.705.945,16**	**111.807.965,58**	**11.790.485,29**	**100.017.480,29**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

a - INFORMAÇÕES GERAIS

a.1 - Nome do órgão ou entidade responsável pela consolidação: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT.

a.2 - Natureza jurídica: Município.

a.3 - Domicílio do órgão ou entidade: Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

a.4 - Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade consolidadora: a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT exerce atividades típicas de administração pública geral, voltadas à manutenção dos serviços públicos municipais, execução de políticas públicas, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da realização de investimentos em infraestrutura urbana, saúde, educação, assistência social e demais funções governamentais.

a.5 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis: este Balanco foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com o MCASP da STN, com a IPC aplicável ao Balanço Orçamentário e com as NBC TSP pertinentes, observando-se também o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e o padrão mínimo do SIAFIC previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.6 - Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: A consolidação desta demonstração contábil abrange o Poder Legislativo e Executivo, bem como os órgãos da administração direta e indireta, incluindo os fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, caso existam, conforme relação a seguir: 1) Prefeitura Municipal de Gaúcha do Nortes; 2) Câmara Municipal de Vereadores e 3) Fundo Municipal de Previdencia de Gaúcha do Norte.

UG: 1112754 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1117407 - CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1153147 - FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b) RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS:

b.1 - Bases de mensuração e apresentação:

O balanço financeiro foi elaborado sobre o regime misto. Ou seja, de caixa para as receitas e competência para as despesas, conforme art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64, realizando ao final do exercício, a inscrição dos restos a pagar processados e não processados no lado dos ingressos extraorçamentários.

A moeda utilizada para os registros contábeis foi o real com valores históricos e constantes.

Para estruturação do balanço e consequente apuração do resultado financeiro foram utilizadas as classes do plano de contas 1 (Ativo) e 2 (Passivo) para os recebimentos e pagamentos extraorçamentários de depósitos restituíveis e valores vinculados, saldo em espécie do exercício anterior e saldo em espécie para o exercício seguinte. Foi utilizado a classe 3 (Variações Patrimoniais Diminutivas), para as transferências financeiras concedidas e classe 4 (Variações Patrimoniais Aumentativas), para as transferências financeiras recebidas. A classe 5 (Orçamento Aprovado) serviu para o registro da inscrição de restos a pagar e classe 6 (Execução do Orçamento) para o devido registro das receitas orçamentárias e despesas orçamentárias, além dos pagamentos de restos a pagar.

As retenções são consideradas como pagas no momento do pagamento, em contrapartida com contas do grupo extraorçamentários e apropriadas orçamentariamente para cada caso, não implicando em interferência no saldo em espécie que necessitem de eventuais ajustes.

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades das entidades municipais consolidadas.

b.2 - Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis: não foram identificadas, com base no material de origem disponibilizado, ocorrências que indicassem mudança de política contábil capaz de alterar significativamente a leitura do Balanço Patrimonial do exercício.

c - INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ATRAVÉS DAS REFERÊNCIAS CRUZADAS

c.1 - Referências cruzadas e notas explicativas: a seguir são apresentadas, de forma sistemática, as referências cruzadas com o título "Nota", seguidas do respectivo número, com base nos grupos de contas e informações constantes do Balanço Financeiro Consolidado de 2025.

1 - BALAÇO FINANCEIRO CONSOLIDADO – NOTAS EXPLICATIVAS
1.1 – INGRESSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

INGRESSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	**1**	**111.705.945,16**	**100.017.480,29**
Recursos Não Vinculados		**46.021.879,11**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**57.912.916,53**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		25.266.374,59	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		20.983.502,07	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Seguridade Social		272.940,11	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	561.057,90
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**2**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Recebidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	**3**	**0,00**	**0,00**
Resgate de Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**4**	**17.025.916,80**	**11.755.707,61**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		521.251,97	1.618.162,31
Inscrição de Restos a Pagar Processados		2.541.238,45	2.195,50
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		10.113.998,35	8.639.575,48
Outros Recebimentos Extraorçamentários		3.849.428,03	1.495.774,32
Saldo do Exercício Anterior (V)	**5**	**37.874.404,82**	**45.950.060,65**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		9.638.017,55	21.920.784,66
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		28.236.387,27	24.029.275,99
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (VI) = (I + II + III + IV + V)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

Nota 1 – Receita Orçamentária

A Receita Orçamentária totalizou **R$ 111.705.945,16,** comparativamente a **R$ 100.017.480,29** no exercício anterior. O montante foi composto por recursos não vinculados de **R$ 46.021.879,11,** recursos vinculados, exceto RPPS, de **R$ 57.912.916,53,** e recursos vinculados ao RPPS de **R$ 7.771.149,52.**

Nota 2 – Transferências Financeiras Recebidas

As transferências financeiras recebidas somaram **R$ 3.984.091,27,** todas destinadas à execução orçamentária. Em relação ao exercício anterior, houve variação positiva frente a **R$ 3.428.410,92.**

Nota 3 – Outras Movimentações Financeiras Recebidas

Não houve registro de outras movimentações financeiras recebidas no exercício, permanecendo o grupo com saldo **R$ 0,00.**

Nota 4 – Recebimentos Extraorçamentários

Os recebimentos extraorçamentários atingiram **R$ 17.025.916,80,** destacando-se depósitos

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

restituíveis e valores vinculados de **R$ 10.113.998,35,** inscrição de restos a pagar processados de **R$ 2.541.238,45** e outros recebimentos extraorçamentários de **R$ 3.849.428,03.**

Nota 5 – Saldo do Exercício Anterior

O saldo financeiro proveniente do exercício anterior correspondeu a **R$ 37.874.404,82,** sendo **R$ 9.638.017,55** de caixa e equivalentes de caixa, exceto RPPS, e **R$ 28.236.387,27** de recursos do RPPS.

1.2 - DISPENDIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

DISPÊNDIOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Despesa Orçamentária (VII)	**6**	**110.154.407,52**	**109.189.471,70**
Recursos Não Vinculados		**51.056.861,31**	**47.555.837,26**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**58.144.399,67**	**60.896.009,36**
Recursos Destinados à Educação		25.157.706,58	23.941.771,71
Recursos Destinados à Saúde		21.279.876,54	19.498.588,99
Recursos Destinados à Seguridade Social		247.671,87	276.247,54
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		64.888,97	0,00
Demais Vinculações Legais		9.003,76	0,00
Outras Vinculações		11.385.251,95	17.179.401,12
Recursos Vinculados ao RPPS		**953.146,54**	**737.625,08**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		794.999,22	584.740,75
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		158.147,32	152.884,33
Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	**7**	**3.984.091,27**	**3.428.410,92**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS		0,00	0,00
Transferências Concedidas para o Sistema de Proteção Social dos Militares		0,00	0,00
Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	**8**	**0,00**	**0,00**
Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Bloqueios de Valores em Caixa		0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (X)	**9**	**15.000.705,93**	**10.659.372,03**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		1.588.306,73	370.852,73
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		2.000,00	15.839,69
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		9.747.207,64	8.748.221,19
Outros Pagamentos Extraorçamentários		3.663.191,56	1.524.458,42
Saldo para o Exercício Seguinte (XI)	**10**	**41.451.153,33**	**37.874.404,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)		6.196.106,36	9.638.017,55
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS		35.255.046,97	28.236.387,27
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00	0,00
TOTAL (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)		**170.590.358,05**	**161.151.659,47**

Nota 6 – Despesa Orçamentária

A despesa orçamentária totalizou **R$ 110.154.407,52.** Desse valor, **R$ 51.056.861,31** corresponderam a recursos não vinculados, **R$ 58.144.399,67** a recursos vinculados exceto RPPS e **R$ 953.146,54** a recursos vinculados ao RPPS.

Nota 7 – Transferências Financeiras Concedidas

As transferências financeiras concedidas somaram **R$ 3.984.091,27,** integralmente direcionadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

à execução orçamentária.

Nota 8 – Outras Movimentações Financeiras Concedidas

Não houve registro de outras movimentações financeiras concedidas no exercício, permanecendo o grupo com valor **R$ 0,00.**

Nota 9 – Pagamentos Extraorçamentários

Os pagamentos extraorçamentários totalizaram **R$ 15.000.705,93,** compreendendo pagamentos de restos a pagar não processados de **R$ 1.588.306,73,** restos a pagar processados de **R$ 2.000,00,** depósitos restituíveis e valores vinculados de **R$ 9.747.207,64** e outros pagamentos extraorçamentários de **R$ 3.663.191,56.**

Nota 10 – Saldo para o Exercício Seguinte

O saldo para o exercício seguinte alcançou **R$ 41.451.153,33,** formado por **R$ 6.196.106,36** de caixa e equivalentes de caixa, exceto RPPS, e **R$ 35.255.046,97** de recursos do RPPS

1.3 – DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	Exercício Atual			Exercício Anterior		
		Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Recursos Não Vinculados		**49.327.014,43**	**3.305.135,32**	**46.021.879,11**	**42.345.495,48**	**154.873,86**	**42.190.621,62**
Recursos Vinculados (EXCETO AO RPPS)		**73.268.388,45**	**15.355.471,92**	**57.912.916,53**	**64.489.272,53**	**11.635.611,43**	**52.853.661,10**
Recursos Vinculados à Educação		39.410.370,79	14.143.996,20	25.266.374,59	34.360.324,02	11.577.995,73	22.782.328,29
Recursos Vinculados à Saúde		22.194.977,79	1.211.475,72	20.983.502,07	18.790.276,89	57.615,70	18.732.661,19
Recursos Vinculados à Assistência Social		272.940,11	0,00	272.940,11	238.674,13	0,00	238.674,13
Recursos Vinculados à Previdência Social (EXCETO RPPS)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Decorrentes de Transferências		44.205,40	0,00	44.205,40	0,00	0,00	0,00
Demais Vinculações Legais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações		11.345.894,36	0,00	11.345.894,36	11.099.997,49	0,00	11.099.997,49
Recursos Vinculados ao RPPS		**7.771.149,52**	**0,00**	**7.771.149,52**	**4.973.197,57**	**0,00**	**4.973.197,57**
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)		7.414.424,41	0,00	7.414.424,41	4.412.139,67	0,00	4.412.139,67
Rec. Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rec. Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		356.725,11	0,00	356.725,11	561.057,90	0,00	561.057,90
TOTAL	**11**	**130.366.552,40**	**18.660.607,24**	**111.705.945,16**	**111.807.965,58**	**11.790.485,29**	**100.017.480,29**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Nota 11 – Deduções da Receita Orçamentária por Vinculação

A receita por fonte evidenciou R$ 130.366.552,40 de receita bruta e R$ 18.660.607,24de deduções, resultando no saldo liquido de R$ 111.705.945,16. As deduções concentraram-se nos recursos vinculados (exceto RPPS) em 15.355.471,92 e recurso não vinculados em R$3.305.135,32. Mais detalhes na tabela abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Tabela 1 - Detalhamento das Deduções das Receitas Orçamentárias por Especificacao de Receitas e tipo de Operação:

DETALHAMENTO POR ESPECIFICACAO DE RECEITA	TIPO DE OPERAÇÃO	VALOR
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00	01 - FUNDEB	2.773.929,66
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00	01 - FUNDEB	2.090.576,29
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00	01 - FUNDEB	7.229.426,92
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00	01 - FUNDEB	407.377,29
1.7.2.9.53.0.1.00.00.00	01 - FUNDEB	7.889,60
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	02 – RESTITUIÇÕES	3.027,02
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	03 – COMPENSAÇÕES	43.215,03
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	04 - DESCONTO CONCEDIDO	197.929,25
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	10 - RENÚNCIA POR ISENÇÃO	58.977,77
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	19 - OUTRAS RENÚNCIAS	5.848.258,41
TOTAL		**18.660.607,24**

Fonte: Anexo 10 – Comparativo da Receita Arrecadada

d - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

d.1 - Passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos: não há registros a evidenciar especificamente neste demonstrativo.

d.2 - Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro: não há registros de eventos dessa natureza no presente demonstrativo.

d.3 - Ajustes decorrentes de omissões e erros de registros: não há ajustes a registrar quanto ao Balanço Financeiro do exercício

e. INFORMAÇÕES ADICIONAIS ESTRUTURADAS PELO CONSULTORIA CONTÁBIL E CONTROLE INTERNO MUNICIPAL PARA AFERIÇÃO DA CONSISTÊNCIA E CONVERGÊNCIA CONTÁBIL:

e.1.Estrutura e Apresentação das Demonstrações Contábeis: Esta demonstração contábil apresenta o quadro principal da receita orçamentária detalhada por categoria econômica e origem. O demonstrativo evidencia a previsão inicial da receita, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo a realizar; e separadamente: receitas correntes, receitas de capital, recursos arrecadados em exercícios anteriores, subtotal das receitas, operações de crédito/refinanciamento, subtotal com refinanciamento, déficit e saldos de exercícios anteriores (utilizados para créditos adicionais). Quanto aos desembolsos, este demonstrativo detalha a

despesa por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo das dotações. As despesas são segregadas em: despesas correntes, despesas de capital, reserva de contingência, reserva de RPPS, subtotal das despesas, amortização da dívida/refinanciamento, subtotal com refinanciamento, subtotal com refinanciamento e superávit. Já os restos a pagar são evidenciados por um quadro principal, um quadro da execução dos restos a pagar não processados e um quadro de restos a pagar processados e inclui no quadro da execução dos restos a pagar não processados constando: os restos inscritos em exercícios anteriores, inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, liquidados, pagos, cancelados e saldo. Este demonstrativo evidencia em caso de desequilíbrio orçamentário o déficit decorrente da utilização do superávit financeiro de exercícios anteriores para abertura de créditos adicionais ou pela reabertura de créditos adicionais, especificamente os créditos especiais e extraordinários que tiveram o ato de autorização promulgado nos últimos quatro meses do ano anterior. Por fim, o demonstrativo apresenta consistência entre as contas filhas e mães dos grupos de contas.

e.2.Detalhamento das receitas e despesas intraorçamentárias em quadros complementares seguindo o modelo do Balanço Orçamentário aprovado pela STN:

- As receitas Extraorçamentárias são vinculadas a órgãos, autarquias, fundações, empresas dependentes e de outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, quando o fato que originar a receita decorrer de despesa de órgão, autarquia, fundação, empresa dependente ou de outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de governo. No orçamento do município de Tapurah as Receitas Extraorçamentárias, estão alocados no Órgão da administração Indireta FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAUCHA DO NORTE/MT

- As despesas intraorçamentárias ocorrem quando órgão, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social efetuam aquisições de materiais, bens e serviços, realizam pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desse orçamento, no âmbito da mesma esfera de governo e empenhadas na modalidade 91. Detalhes nos quadros abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

QUADRO 1 - DETALHAMENTO DAS RECEITAS INTRA ORÇAMENTARIAS

ESPECIFICACAO	DESCRIÇÃO	ORÇADA	ATUALIZADA	ARRECADADA
7.0.0.0.00.0.0.00.00	**RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS**	**1.291.845,00**	**1.291.845,00**	**1.927.663,93**
7.2.1.5.00.0.0.00.00	CONTRIBUICOES PARA REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA E SISTEMA DE PROTECAO SOCIAL - INTRA OFSS	1.291.845,00	1.291.845,00	1.927.663,93

Fonte: Anexo 10 – comparativo da receita arrecadada.

As demonstrações contabeis neste Balanço Orçamentária na linha de **Contribuições Sociais** registradas pelo FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAUCHA DO NORTE/MT referente as Especificações de Receita do Grupo 7.2.0.0.00.0.0.00.00 – Contribuição para Regime Próprio de Previdencia – PATRONAL no valor de R$ 1.927.663,93.

QUADRO 2 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS INTRA ORÇAMENTARIAS

NATUREZA	DESCRICAO	ORÇADA	ATUALIZADA	EMPENHADA
3.0.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77
3.1.91.00.00.00	APLIC DIRETA DECOR DE OPERAÇ ENTRE ÓRG,FUND E ENTIDADES	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77

Fonte: Balancete da despesa/Sistema de informações contabeis

QUADRO 3 - DETALHAMENTO DAS DESPESAS INTRA ORÇAMENTARIAS POR ORGÃO

ORGÃO DE GOVERNO	ORÇADA	ATUALIZADA	EMPENHADA
EXECUTIVO	1.778.041,33	1.886.515,49	1.844.890,95
LEGISLATIVO	150.000,00	148.136,82	148.136,82
TOTAL	1.929.041,33	2.035.652,31	1.993.027,77

As despesas intraorçamentárias fixadas no orçamento foram de R$ 1.929.041,33. Após a abertura de créditos adicionais houve atualização no valor das dotações para R$ 2.035.652,31. Destas autorizações orçamentárias foi empenhado o valor de R$ 1.993,027,77.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

e.3.Detalhamento das Despesas Executadas por Tipo de Crédito (Inicial, Suplementar, Especial e Extraordinário):

TIPO DE CREDITO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADA	% UTILIZADO
INICIAL	88.116.405,88	88.116.405,88		
SUPLEMENTAR	-	34.039.558,03	110.154.407,52	97,84
ESPECIAL	-	7.200.000,00		
EXTRAORDINARIO	-	-		
REDUCOES	-	16.771.022,11		
TOTAL	88.116.405,88	112.584.941,80	110.184.407,52	97,84

Créditos Adicionais são autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentaria. Estes créditos classificam-se em: Suplementares - os destinados a reforços de dotação orçamentária e Especiais - os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. o orçamento autorização inicialmente o valor de R$ 88.116,405,88, após as alterações autorizadas as dotações foram atualizadas para R$ 112.584,941,80. A execução da despesa empenhada foi de R$ 110.184,407,52 das dotações atualizadas o que equivale a 97,84%. sobre a dotação atualizada.

São as seguintes as origens dos créditos adicionais para atualização das dotações, observado os tipos de recursos:

Excesso de arrecadação - é o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a receita realizada (arrecadada) e a prevista. Durante o exercício de 2025, foram abertos créditos por excesso de arrecadação na ordem de R$ 11.020.652,74.

Superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior - saldo positivo entre o ativo e o passivo financeiro. Durante o exercicio de 2025, foram abertos créditos por superavit financeiro na ordem de R$ 6.247.883,18

Durante o exercicio de 2025, foram abertos créditos por Operações de Crédito no valor de R$ 7.200.000,00

e.4.Atualização monetária autorizadas por lei antes e após a publicação da LOA: Não houve atualização monetária autorizadas por lei utilizadas neste demonstrativo que justifique alteração da previsão atualizada da receita

e.5.Procedimentos adotados em relação aos Restos a Pagar Não Processados Liquidados: Os restos a pagar não processados liquidados foram transferidos ao final do exercício para restos a pagar processados conforme determinação do MCASP.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

f. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP) CONFORME PORTARIA STN Nº 548/2015:

Para este município está sendo utilizados os prazos mais restritivos estabelecidos pela Portaria STN nº 548/2015, para cidades com populacao supererior a de 50.000 habitantes.

f1. Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público (Poder Executivo e demais entidades da administração direta e indireta):

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2017	Concluído
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluído
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	imediato	Concluído
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestru-			

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

	tura)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Em andamento
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluido
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Diretorio RPPS	Imediato	Concluído
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2016	Concluído
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Concluído
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Em andamento
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

			contábeis (a partir de)	
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2023	Concluído
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.			
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITO.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

E, para que produza os efeitos legais e atenda às exigências de transparência, controle, evidenciação contábil e prestação de contas da gestão pública municipal, são apresentadas as presentes Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário do exercício de 2025, as quais passam a integrar, para todos os fins, a Prestação de Contas Anual do Município de Barra do Garças/MT.

Município de Gaúcha do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

ARI DO PRADO:80182402991

Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 12:06:48 -04'00'

ARI DO PRADO
Prefeito Municipal

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185

Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Dados: 2026.04.14 10:56:22 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
Contador

Nota: Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados em notas explicativas, foram apurados através de referências cruzadas com registros e relatorios contabeis auxiliares, emitidos pelo Sistema Contabil utilizados pelas Unidades Gestoras, tais como: Balancete de Verificação Contabil emitido no período de Janeiro a Dezembro; Balancete de Verificação Contabil de Encerramento; Anexos 10 – Comparativo da Receita Arrecadada; Anexo 11 – Demonstrativo da Despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ATIVO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo Circulante	**1**	**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Caixa e Equivalentes de Caixa		6.197.069,16	9.651.034,50
Créditos a Curto Prazo		3.508.511,63	298.183,17
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		35.254.084,17	28.223.370,32
Estoques		45.036,04	26.581,43
VPD Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
Total do Ativo Circulante		**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Ativo Não Circulante	**2**	**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
Realizável a Longo Prazo		**5.932.836,02**	**9.196.966,48**
Créditos a Longo Prazo		5.932.836,02	9.196.966,48
Investimentos Temporários a Longo Prazo		0,00	0,00
Estoques		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		109.188.358,28	93.138.080,83
Intangível		0,00	0,00
Total do Ativo Não Circulante		**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
TOTAL DO ATIVO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Passivo Circulante	**3**	**8.887.344,34**	**52.884,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		6.330.235,08	273,97
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		2.162.156,09	40.011,40
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartições a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		394.953,17	12.599,09
Total do Passivo Circulante		**8.887.344,34**	**52.884,46**
Passivo Não Circulante	**4**	**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		1.274.357,66	1.733.290,91
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		9.875.175,64	3.017.531,22
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		1.395.184,09	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		24.358.878,10	22.849.971,33
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
Total do Passivo Não Circulante		**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Patrimônio Líquido	**5**	**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		470.681,23	470.681,23
Resultados Acumulados		113.864.274,24	112.409.857,58
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
Total do Patrimônio Líquido		**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo (I)	**6**	**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Ativo Financeiro		41.451.153,33	37.874.404,82
Ativo Permanente		118.674.741,97	102.659.811,91
Total do Ativo		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Passivo (II)	**7**	**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Passivo Financeiro		3.509.464,05	1.670.848,30
Passivo Permanente		42.832.658,83	27.601.067,43
Total do Passivo		**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)		**113.783.772,42**	**111.262.301,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Atos Potenciais Ativos	**8**	**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Garantias e Contragarantias recebidas		0,00	0,00
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		23.857.671,44	27.752.890,83
Direitos Contratuais		179.732,88	179.732,88
Outros atos potenciais ativo		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Ativos		**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Atos Potenciais Passivos	**9**	**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
Garantias e Contragarantias concedidas		0,00	0,00
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Obrigações contratuais		107.576.914,92	58.574.775,37
Outros atos potenciais passivos		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos		**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS		**-83.539.510,60**	**-30.642.151,66**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

FONTES DE RECURSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		-1.498.529,07	2.465.262,79
501 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS		0,00	9.475,09
502 RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS		7.971,67	217.610,65
540 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		145.924,39	95.660,26
543 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR		3.417,40	79.208,30
546 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - ETI		38.438,19	0,00
550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		487.543,59	390.586,80
551 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)		4.389,26	4.394,95
552 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		7.985,10	7.663,76
553 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE		11.145,81	706,14
569 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE		88,00	1.706,00
575 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		113.162,91	22.183,75
600 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		92.366,34	1.915.214,81
601 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		228.341,97	204.029,55
602 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		55.482,90	55.482,90
621 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		787.122,09	324.225,48
631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCUL		43.357,89	43.357,89
660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		4.069,65	27.285,28
661 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		57.024,25	8.540,38
669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		114.938,73	105.548,45
700 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		639.890,07	630.674,68
701 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		23.735,77	404.040,11
706 TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO		451.648,90	407.443,50
707 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		10.962,12	20.648,53
708 TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS		13.958,94	34.997,58
711 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS		55.056,94	145.688,07
715 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º AUDIOVISUAL		0,00	63.460,39
716 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º DEMAIS SETORES DA CULTUR		0,00	25.706,94
718 AUXÍLIO FINANCEIRO – OUTORGA CREDITO TRIBUTARIO ICMS – ART. 5º, INCISO V, EC N. 123/2022		224,96	224,96
750 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE		54.342,31	30.011,82
751 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		266.406,93	62.665,92
754 RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO		63.321,84	1.658,75
759 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS		8.384,14	162.411,99
800 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		34.452.063,56	27.646.043,25
802 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		786.964,89	588.387,10
899 OUTROS RECURSOS VINCULADOS		410.486,84	1.349,70
Total das Fontes de Recursos		**37.941.689,28**	**36.203.556,52**

ARI DO PRADO:80182402991
Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 11:27:48 -04'00'

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988
Assinado de forma digital por DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988
Dados: 2026.04.14 11:27:19 -04'00'

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Dados: 2026.04.14 10:46:18 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
BALANÇO PATRIMONIAL
NOTAS EXPLICATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Estado de Mato Grosso

CONTAS DE GOVERNO

Exercício Financeiro de 2025

Prefeito Municipal:
Ari do Prado

Secretaria Municipal de Finanças:
Debora Adriana S. M dos Santos

Contadora:
Claudinei Marcelo Klein

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

APRESENTAÇÃO

Gaúcha do Norte/MT constitui município mato-grossense com administração pública voltada à manutenção de serviços essenciais, à execução de políticas públicas setoriais e à realização de investimentos em infraestrutura e desenvolvimento urbano e social. As demonstrações consolidadas abrangem os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na forma evidenciada nos demonstrativos anexos

O Balanço Patrimonial do município de Gaúcha do Norte/MT, referente ao exercício de 2025, foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a estrutura atualizada pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), às Instruções de Procedimentos Contábeis aplicáveis ao demonstrativo e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. As Notas Explicativas integram a prestação de contas anual e têm por finalidade complementar a leitura do demonstrativo, apresentando os principais critérios de elaboração, a interpretação dos grupos contábeis evidenciados e o detalhamento das referências cruzadas constantes na coluna "nota".

No exercício de 2025, O total do ativo alcançou **R$ 160.125.895,30,** o passivo totalizou **R$ 45.790.939,83** no quadro principal e o patrimônio líquido encerrou o exercício em **R$ 114.334.955,47.** O quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes demonstrou saldo superavitário de R$ **37.941.689,28**.

As operações que deram suporte ao levantamento deste balanço foram registradas em sistemas informatizados em partidas dobradas os quais atendem ao padrão mínimo exigido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Tais operações foram realizadas durante o ano por servidores municipais efetivos e comissionados, supervisionados pelos diretores de contabilidade dentro de suas respectivas repartições, com o suporte orientativo de **Nivaldo de Almeira Queiroz -** CNPJ 10.727.102/0001-67.

Integra-se ao balanço as notas explicativas, elaboradas em conformidade com o MCASP, além de apresentar o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) com seus respectivos prazos de adesão.

A seguir será apresentada o Balanço Patrimonial Consolidado na íntegra e na sequência as Notas Explicativas

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

EXERCICIO 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – BALANÇO PATRIMONIAL CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025
1.1 – ATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ATIVO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo Circulante	**1**	**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Caixa e Equivalentes de Caixa		6.197.069,16	9.651.034,50
Créditos a Curto Prazo		3.508.511,63	298.183,17
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		35.254.084,17	28.223.370,32
Estoques		45.036,04	26.581,43
VPD Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
Total do Ativo Circulante		**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Ativo Não Circulante	**2**	**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
Realizável a Longo Prazo		**5.932.836,02**	**9.196.966,48**
Créditos a Longo Prazo		5.932.836,02	9.196.966,48
Investimentos Temporários a Longo Prazo		0,00	0,00
Estoques		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		109.188.358,28	93.138.080,83
Intangível		0,00	0,00
Total do Ativo Não Circulante		**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
TOTAL DO ATIVO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

1.2 – PASSIVO/PATRIMONIO LIQUIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Passivo Circulante	**3**	**8.887.344,34**	**52.884,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		6.330.235,08	273,97
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		2.162.156,09	40.011,40
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartições a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		394.953,17	12.599,09
Total do Passivo Circulante		**8.887.344,34**	**52.884,46**
Passivo Não Circulante	**4**	**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		1.274.357,66	1.733.290,91
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		9.875.175,64	3.017.531,22
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		1.395.184,09	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		24.358.878,10	22.849.971,33
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
Total do Passivo Não Circulante		**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Patrimônio Líquido	**5**	**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		470.681,23	470.681,23
Resultados Acumulados		113.864.274,24	112.409.857,58
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
Total do Patrimônio Líquido		**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.3 – ATIVO/PASSIVO FINANCEIRO E PERMANENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo (I)	**6**	**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Ativo Financeiro		41.451.153,33	37.874.404,82
Ativo Permanente		118.674.741,97	102.659.811,91
Total do Ativo		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Passivo (II)	**7**	**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Passivo Financeiro		3.509.464,05	1.670.848,30
Passivo Permanente		42.832.658,83	27.601.067,43
Total do Passivo		**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)		**113.783.772,42**	**111.262.301,00**

1.4 – ATOS POTENCIAS ATIVOS /PASSIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Atos Potenciais Ativos	**8**	**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Garantias e Contragarantias recebidas		0,00	0,00
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		23.857.671,44	27.752.890,83
Direitos Contratuais		179.732,88	179.732,88
Outros atos potenciais ativo		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Ativos		**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Atos Potenciais Passivos	**9**	**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
Garantias e Contragarantias concedidas		0,00	0,00
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Obrigações contratuais		107.576.914,92	58.574.775,37
Outros atos potenciais passivos		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos		**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS		**-83.539.510,60**	**-30.642.151,66**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.4 - QUADRO APURACAO SUPERAVÍT/DEFICIT FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

FONTES DE RECURSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		-1.498.529,07	2.465.262,79
501 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS		0,00	9.475,09
502 RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS		7.971,67	217.610,65
540 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		145.924,39	95.660,26
543 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR		3.417,40	79.208,30
546 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - ETI		38.438,19	0,00
550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		487.543,59	390.586,80
551 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)		4.389,26	4.394,95
552 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		7.985,10	7.663,76
553 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE		11.145,81	706,14
569 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE		88,00	1.706,00
575 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		113.162,91	22.183,75
600 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		92.366,34	1.915.214,81
601 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		228.341,97	204.029,55
602 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		55.482,90	55.482,90
621 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		787.122,09	324.225,48
631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCUL		43.357,89	43.357,89
660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		4.069,65	27.285,28
661 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		57.024,25	8.540,38
669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		114.938,73	105.548,45
700 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		639.890,07	630.674,68
701 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		23.735,77	404.040,11
706 TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO		451.648,90	407.443,50
707 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		10.962,12	20.648,53
708 TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS		13.958,94	34.997,58
711 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS		55.056,94	145.688,07
715 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º AUDIOVISUAL		0,00	63.460,39
716 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º DEMAIS SETORES DA CULTUR		0,00	25.706,94
718 AUXILIO FINANCEIRO – OUTORGA CREDITO TRIBUTARIO ICMS – ART. 5º, INCISO V, EC N. 123/2022		224,96	224,96
750 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE		54.342,31	30.011,82
751 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		266.406,93	62.665,92
754 RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO		63.321,84	1.658,75
759 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS		8.384,14	162.411,99
800 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		34.452.063,56	27.646.043,25
802 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		786.964,89	588.387,10
899 OUTROS RECURSOS VINCULADOS		410.486,84	1.349,70
Total das Fontes de Recursos		**37.941.689,28**	**36.203.556,52**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

a - INFORMAÇÕES GERAIS

a.1 - Nome do órgão ou entidade responsável pela consolidação: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT.

a.2 - Natureza jurídica: Município.

a.3 - Domicílio do órgão ou entidade: Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

a.4 - Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade consolidadora: a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT exerce atividades típicas de administração pública geral, voltadas à manutenção dos serviços públicos municipais, execução de políticas públicas, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da realização de investimentos em infraestrutura urbana, saúde, educação, assistência social e demais funções governamentais.

a.5 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis: este Balanco foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com o MCASP da STN, com a IPC aplicável ao Balanço Orçamentário e com as NBC TSP pertinentes, observando-se também o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e o padrão mínimo do SIAFIC previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.6 - Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: A consolidação desta demonstração contábil abrange o Poder Legislativo e Executivo, bem como os órgãos da administração direta e indireta, incluindo os fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, caso existam, conforme relação a seguir: 1) Prefeitura Municipal de Gaúcha do Nortes; 2) Câmara Municipal de Vereadores e 3) Fundo Municipal de Previdencia de Gaúcha do Norte.

UG: 1112754 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1117407 - CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1153147 - FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b - RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS

b.1 - Bases de mensuração e apresentação: o Balanço Patrimonial foi estruturado a partir das classes 1 e 2 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), observando o regime de competência para os fatos patrimoniais e a segregação entre ativos e passivos circulantes e não circulantes, em consonância com o MCASP e com a NBC TSP 11.

b.2 - Critérios de classificação: os ativos circulantes compreendem bens e direitos realizáveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis; os não circulantes abrangem os demais ativos. De forma equivalente, os passivos circulantes compreendem obrigações exigíveis até doze meses, e os passivos não circulantes abrangem as demais obrigações de longo prazo.

b.3 - Critérios de reconhecimento e evidenciação: caixa e equivalentes de caixa, créditos, estoques, imobilizado, obrigações financeiras, provisões e resultados acumulados foram evidenciados segundo sua natureza patrimonial. O Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes e o Quadro do Superávit/Déficit Financeiro foram apresentados em atendimento ao §2º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964 e às orientações do MCASP.

b.4 - Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis: não foram identificadas, com base no material de origem disponibilizado, ocorrências que indicassem mudança de política contábil capaz de alterar significativamente a leitura do Balanço Patrimonial do exercício.

c - INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ATRAVÉS DAS REFERÊNCIAS CRUZADAS

c.1 - Referências cruzadas e notas explicativas: a seguir são apresentadas, de forma sistemática, as referências cruzadas com o título “Nota”, seguidas do respectivo número, com base nos grupos de contas e informações constantes do Balanço Patrimonial Consolidado de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 - BALAÇO PATRIMONIAL CONSOLIDADO – NOTAS EXPLICATIVAS
1.1 – ATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

ATIVO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo Circulante	**1**	**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Caixa e Equivalentes de Caixa		6.197.069,16	9.651.034,50
Créditos a Curto Prazo		3.508.511,63	298.183,17
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		35.254.084,17	28.223.370,32
Estoques		45.036,04	26.581,43
VPD Pagas Antecipadamente		0,00	0,00
Total do Ativo Circulante		**45.004.701,00**	**38.199.169,42**
Ativo Não Circulante	**2**	**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
Realizável a Longo Prazo		**5.932.836,02**	**9.196.966,48**
Créditos a Longo Prazo		5.932.836,02	9.196.966,48
Investimentos Temporários a Longo Prazo		0,00	0,00
Estoques		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		109.188.358,28	93.138.080,83
Intangível		0,00	0,00
Total do Ativo Não Circulante		**115.121.194,30**	**102.335.047,31**
TOTAL DO ATIVO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

Nota 1 – Ativo Circulante

O Ativo Circulante totalizou **R$ 45.004.701,00,** ante **R$ 38.199.169,42** no exercício anterior. A composição do grupo compreendeu caixa e equivalentes de caixa de **R$ 6.197.069,16,** créditos a curto prazo de **R$ 3.508.511,63,** investimentos e aplicações temporárias a curto prazo de **R$ 35.254.084,17** e estoques de **R$ 45.036,04.** Anota-se que 100% deste valor é vinculado aos investimentos do RPPS grupo de contas 1.1.4.0.0.00.00.00.00.

Nota 2 – Ativo Não Circulante

O Ativo Não Circulante alcançou **R$ 115.121.194,30,** frente a **R$ 102.335.047,31** no exercício anterior. Destacaram-se créditos a longo prazo de **R$ 5.932.836,02** com a composição em destaque para Divida Ativa Tributaria, e imobilizado de **R$ 109.188.358,28.**

A composição do imobilizado está distribuída em Bens Moveis R$ 52.948.531,18, Bens Imóveis R$ 14.439.611,19, Obras em andamento R$ 58.762.006,08 deduzidas a Depreciação acumulada R$ 16.961.790,17.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.2 – PASSIVO/PATRIMONIO LIQUIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Passivo Circulante	**3**	**8.887.344,34**	**52.884,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		6.330.235,08	273,97
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		2.162.156,09	40.011,40
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartições a Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		394.953,17	12.599,09
Total do Passivo Circulante		**8.887.344,34**	**52.884,46**
Passivo Não Circulante	**4**	**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		1.274.357,66	1.733.290,91
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		9.875.175,64	3.017.531,22
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		1.395.184,09	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		24.358.878,10	22.849.971,33
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
Total do Passivo Não Circulante		**36.903.595,49**	**27.600.793,46**
Patrimônio Líquido	**5**	**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		470.681,23	470.681,23
Resultados Acumulados		113.864.274,24	112.409.857,58
(-) Ações / Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
Total do Patrimônio Líquido		**114.334.955,47**	**112.880.538,81**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**

Nota 3 – Passivo Circulante

O Passivo Circulante apresentou saldo de **R$ 8.887.344,34.** Nesse grupo, sobressaíram-se as obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo de **R$ 6.330.235,08** e fornecedores e contas a pagar a curto prazo de **R$ 2.162.156,09.**

Nota 4 – Passivo Não Circulante

O Passivo Não Circulante somou **R$ 36.903.595,49,** composto principalmente por empréstimos e financiamentos a longo prazo de **R$ 9.875.175,64** e o grupo de maior representatividade as provisões matemáticas a longo prazo – RPPS no valor de **R$ 24.358.878,10.** Houve ainda fornecedores e contas a pagar a longo prazo de **R$ 1.395.184,09.**

Nota 5 – Patrimônio Líquido

O Patrimônio Líquido encerrou o exercício em **R$ 114.334.955,47,** composto por demais reservas de **R$ 470.681,23** e resultados acumulados de **R$ 113.864.274,24.** Em comparação ao exercício anterior, o saldo global permaneceu em patamar estável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.3 – ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO/PERMANENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Ativo (I)	**6**	**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Ativo Financeiro		41.451.153,33	37.874.404,82
Ativo Permanente		118.674.741,97	102.659.811,91
Total do Ativo		**160.125.895,30**	**140.534.216,73**
Passivo (II)	**7**	**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Passivo Financeiro		3.509.464,05	1.670.848,30
Passivo Permanente		42.832.658,83	27.601.067,43
Total do Passivo		**46.342.122,88**	**29.271.915,73**
Saldo Patrimonial (III) = (I – II)		**113.783.772,42**	**111.262.301,00**

Nota 6 – Ativos Financeiros e Permanentes

No quadro dos ativos financeiros e permanentes, o Ativo Financeiro correspondeu a **R$ 41.451.153,33** e o Ativo Permanente a **R$ 118.674.741,97,** totalizando **R$ 160.125.895,30.**

Nota 7 – Passivos Financeiros e Permanentes

No quadro dos passivos financeiros e permanentes, o Passivo Financeiro atingiu **R$ 3.509.464,05** e o Passivo Permanente **R$ 42.832.658,83,** totalizando **R$ 46.342.122,88.** O resultado do ativo financeiro deduzidos o passivo financeiro é superavitário em R$ **37.941.689,28**.

1.4 – ATOS POTENCIAIS ATIVOS/PASSIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Atos Potenciais Ativos	**8**	**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Garantias e Contragarantias recebidas		0,00	0,00
Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres		23.857.671,44	27.752.890,83
Direitos Contratuais		179.732,88	179.732,88
Outros atos potenciais ativo		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Ativos		**24.037.404,32**	**27.932.623,71**
Atos Potenciais Passivos	**9**	**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
Garantias e Contragarantias concedidas		0,00	0,00
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Obrigações contratuais		107.576.914,92	58.574.775,37
Outros atos potenciais passivos		0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos		**107.576.914,92**	**58.574.775,37**
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS		**-83.539.510,60**	**-30.642.151,66**

Nota 8 – Atos Potenciais Ativos

Os atos potenciais ativos totalizaram **R$ 24.037.404,32,** sendo o grupo de maior representatividade os Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres no valor de R$

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

23.857.671,14.

Nota 9 – Atos Potenciais Passivos

Ao atos potenciais passivos somaram **R$ 107.576.914,92** representado pelo grupo de Obrigações contratuais. O saldo líquido das contas de compensação foi de **R$ -83.539.510,60,** evidenciando predominância dos atos potenciais passivos.

1. – SUPERAVIT FINANCEIRO POR FONTES DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

FONTES DE RECURSOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		-1.498.529,07	2.465.262,79
501 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS		0,00	9.475,09
502 RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS		7.971,67	217.610,65
540 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		145.924,39	95.660,26
543 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR		3.417,40	79.208,30
546 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - ETI		38.438,19	0,00
550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		487.543,59	390.586,80
551 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)		4.389,26	4.394,95
552 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		7.985,10	7.663,76
553 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE		11.145,81	706,14
569 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE		88,00	1.706,00
575 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO		113.162,91	22.183,75
600 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		92.366,34	1.915.214,81
601 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		228.341,97	204.029,55
602 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		55.482,90	55.482,90
621 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		787.122,09	324.225,48
631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCUL		43.357,89	43.357,89
660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		4.069,65	27.285,28
661 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		57.024,25	8.540,38
669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		114.938,73	105.548,45
700 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		639.890,07	630.674,68
701 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS		23.735,77	404.040,11
706 TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO		451.648,90	407.443,50
707 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020		10.962,12	20.648,53
708 TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS		13.958,94	34.997,58
711 DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS		55.056,94	145.688,07
715 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 5º AUDIOVISUAL		0,00	63.460,39
716 TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º DEMAIS SETORES DA CULTUR		0,00	25.706,94
718 AUXILIO FINANCEIRO – OUTORGA CREDITO TRIBUTARIO ICMS – ART. 5º, INCISO V, EC N. 123/2022		224,96	224,96
750 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE		54.342,31	30.011,82
751 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		266.406,93	62.665,92
754 RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO		63.321,84	1.658,75
759 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS		8.384,14	162.411,99
800 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)		34.452.063,56	27.646.043,25
802 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		786.964,89	588.387,10
899 OUTROS RECURSOS VINCULADOS		410.486,84	1.349,70
Total das Fontes de Recursos		**37.941.689,28**	**36.203.556,52**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR

Nota 10 – Superávit/Déficit Financeiro

O quadro do superávit/déficit financeiro demonstra total por fontes de recursos de **R$ 37.941.689,28.** Destacaram-se os recursos vinculados ao RPPS – fundo em capitalização, no valor de **R$ 34.452.063,56,** e os recursos não vinculados de impostos com saldo de **R$ -**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.498.529,07.

d - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

d.1 - Passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos: com base nas informações disponibilizadas no material anexo, não foi apresentada nota específica indicando registro adicional de passivos contingentes fora dos atos potenciais evidenciados no Balanço Patrimonial.

d.2 - Reconhecimento de inconformidades que possam afetar a compreensão do usuário: não foram identificados, no documento-base disponibilizado, apontamentos formais de inconformidades que comprometam a compreensão geral do demonstrativo, sem prejuízo de análise técnica complementar pelos órgãos de controle.

d.3 - Ajustes decorrentes de omissão e erros: não constam, no material utilizado, registros específicos de ajustes decorrentes de omissões e erros capazes de alterar significativamente as conclusões do Balanço Patrimonial.

e. DESCRIÇÃO DE AJUSTES RELACIONADOS ÀS RETENÇÕES, BEM COMO OUTRAS OPERAÇÕES QUE IMPACTEM SIGNIFICATIVAMETE O BALANÇO PATRIMONIAL:

As retenções são consideradas como pagas no momento do pagamento, em contrapartida com contas do grupo extraorçamentários e apropriadas orçamentariamente para cada caso, não implicando em interferência no saldo em espécie que necessitem de eventuais ajustes. Ademais, não houve operações que impactem significativamente o BP e necessitem de ajustes.

f.1.Estrutura e Apresentação das Demonstrações Contábeis: Esta demonstração contábil atende as exigências do MCASP 11ª edição, apresentando quadro principal dos ativos, incluindo na coluna do ativo: Ativo Circulante (caixa e equivalentes de caixa, créditos a curto prazo, demais créditos e valores a curto prazo, investimentos e aplicações temporárias a curto prazo, estoques, ativo não circulante mantido para venda e variações diminutivas pagas antecipadamente) e Ativo Não Circulante (Realizável a longo prazo, créditos a longo prazo, investimentos temporários a longo prazo, estoques, variações diminutivas pagas antecipadamente; Investimentos, Imobilizado e Intangível). No passivo este balanço apresenta quadro principal incluindo na coluna do passivo: Passivo Circulante (obrigações trabalhistas,

previdenciárias e assistenciais a pagar de curto prazo, empréstimos e financiamentos a curto prazo, fornecedores e contas a pagar a curto prazo, obrigações fiscais a curto prazo, demais obrigações a curto prazo e provisões) e Passivo não Circulante (obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar de longo prazo, empréstimos e financiamentos a longo prazo, fornecedores e contas a pagar a longo prazo, obrigações fiscais a longo prazo, provisões a longo prazo, demais obrigações a longo prazo e resultado diferido). No quadro principal na coluna Patrimônio Líquido consta as contas mínimas de Capital Social e Resultados Acumulados. Em quadro específico são evidenciados os ativos e passivos financeiros e permanentes, além do saldo patrimonial. Ao final do balanço são evidenciados em quadro próprio as contas do sistema compensado ou de controle com destaque para os atos potenciais dos ativos e passivos. O balanço mostra também quadro próprio com o superávit/déficit financeiro com códigos, descrição e saldos das fontes de recursos, inclusive as que apresentam valores negativos.

f.2. Descrição de ajustes decorrentes de omissões e erros de anos anteriores ou de mudanças de critérios contábeis: Não houve ajustes decorrentes de omissões ou erros de anos anteriores.

f.3.Ativos imobilizados obtidos a título gratuito: Não houve bens recebidos por doação no exercício.

f.4.Transferência de Ativos: Não houve transferência de ativos para outras entidades que ensejem registro na entidade de origem.

f.5.Ativos Intangíveis obtidos a título gratuito: Não houve doação de ativos intangíveis no exercício.

f.6.Componentes patrimoniais avaliados por critérios distintos: Na mensuração dos bens do imobilizado foi utilizado um único critério de mensuração para toda a classe do ativo.

f.7.Detalhamento das Políticas de Ajustes, Depreciação, Amortização e Exaustão: Os bens móveis e imóveis adquiridos no exercício foram registrados de forma sintética no patrimônio das entidades do município a custo histórico. Até o fechamento deste balanço o setor de patrimônio não disponibilizou as informações relativas a ajustes, depreciação, amortização e exaustão. Não houve perda de bens por inservibilidade.

f.8.Relação de Provisões e Passivos Contingentes: Não houve durante o exercício, relação de provisões e passivos contingentes inerentes ao mesmo fenômeno contábil.

f.9.Informações de Passivos Contingentes: Não foram realizados registros de passivos contingentes que acarretem estimativa de seus efeitos financeiros, indicação de incerteza em relação à periodicidade de saída, bem como da possibilidade de algum reembolso.

f.10.Perdas da Dívida Ativa (NBC T SP 03 – item 97 e 98): Foram registrados valores de

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

baixas da ativa por concessão de benefícios econômicos e/ou cancelamentos de dividas ativas durante o exercício de R$ 4.884.713,69 (contas: 3.6.5.1.1.01.00.00.00)

f.11.Informações adicionais (NBC T SP 01 – Item 106): Não houve situações relativas a passivos reconhecidos sujeitos a transferência de ativos, ou empréstimos subsidiados, bem como não houve ativos reconhecidos sujeitos a restrições ou recebimentos antecipados em relação a transações sem contraprestação. Não houve registro de passivos perdoados.

f.12.Probabilidade de Benefícios Econômicos ou Potencial de Serviços (NBC T SP 03 – Item 105): Não houve entradas de benefícios econômicos ou potencial de serviços prováveis que se sujeitem a estimativas financeiras de recebimentos.

f.13.Avaliações Externas de Mensuração de Provisões (NBC T SP 03 – Item 103): Foi realizada avaliação externa para mensuração das provisões de ordem atuarial pelo Atuário contratado pelo RPPS destacado acima na avaliação atuarial.

f.14.Teste de Imparidade *(Impairment)* (MCASP 11ª Edição): Não houve a realização de testes de imparidade de ativos com interrupção do poder de geração de caixa.

f.15. Ganhos e Perdas decorrentes de Baixas no Imobilizado: Há registros de VPD grupo de conta contábil 3.6.5.1.1.07.00.00.00 - DESINCORPORAÇÃO DE IMOBILIZADO no valor de R$ 319.000,21.

f.16. Passivos reconhecidos referentes a Ativos Transferidos (NBC T SP 01 – Item 106): Não houve passivos reconhecidos referentes a ativos transferidos.

f.17. Passivos reconhecidos em relação a Empréstimos Subsidiados (NBC T SP 01 – Item 106): Não houve passivos reconhecidos em relação aos empréstimos subsidiados que estão sujeitos a condições sobre os ativos transferidos.

f. 18. Ativos reconhecidos que estão sujeitos a Restrições e a Natureza de tais Restrições (NBC T SP 01 – Item 106): Não há ativos reconhecidos que estão sujeitos a restrições.

f. 19. Recebimentos Antecipados em relação a Transações sem Contraprestação (NBC T SP 01 – Item 106): Não houve recebimentos antecipados em relação a transações sem contraprestação.

f. 20. Passivos Perdoados (NBC T SP 01 – Item 106): Não houve passivos perdoados durante o exercício.

f. 21. Ativos Contingentes (NBC T SP 03 – Item 105): Não houve ativos contingentes com entrada de benefícios econômicos ou potenciais de serviços.

f. 22. Avaliação Externa das Provisões (NBC T SP 03 – Item 103): As provisões matemáticas foram realizadas pelo atuário contratado pelo RPPS descrito acima no cálculo atuarial

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

ef. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP) CONFORME PORTARIA STN Nº 548/2015:

Para este município está sendo utilizados os prazos mais restritivos estabelecidos pela Portaria STN nº 548/2015, para cidades com menos de 50.000 habitantes.

f1. Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público (Poder Executivo e demais entidades da administração direta e indireta):

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2017	Concluído
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluído
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	imediato	Concluído
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Em andamento
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluido
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Diretorio RPPS	Imediato	Concluído
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2016	Concluído
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Concluído
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Em andamento
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2023	Concluído
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.			
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITO.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

	a "Nova" estrutura do MCASP			

E, para que produza os efeitos legais e atenda às exigências de transparência, controle, evidenciação contábil e prestação de contas da gestão pública municipal, são apresentadas as presentes Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial do exercício de 2025, as quais passam a integrar, para todos os fins, a Prestação de Contas Anual do Município de Gaúcha do Norte/MT.

Município de Gaúcha do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

ARI DO PRADO:80182402991

Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 12:04:02 -04'00'

ARI DO PRADO
Prefeito Municipal

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
Contador

Nota: Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados em notas explicativas, foram apurados através de referências cruzadas com registros e relatorios contabeis auxiliares, emitidos pelo Sistema Contabil utilizados pelas Unidades Gestoras, tais como: Balancete de Verificação Contabil emitido no período de Janeiro a Dezembro; Balancete de Verificação Contabil de Encerramento; Anexos 10 – Comparativo da Receita Arrecadada; Anexo 11 – Demonstrativo da Despesa.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	1	16.768.291,22	15.906.697,38
Contribuições	2	7.058.971,06	3.470.529,62
Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos		676.212,24	790.331,92
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		5.202.093,22	4.099.188,67
Transferências e Delegações Recebidas	3	95.870.514,50	92.275.594,38
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	4	11.316.322,57	2.006.063,73
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		1.128.714,89	137.849,67
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**
Pessoal e Encargos	5	49.164.898,78	35.526.186,75
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	6	952.906,61	585.014,72
Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo	7	52.565.276,51	47.127.187,82
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		1.569.939,34	796.852,18
Transferências e Delegações Concedidas	8	18.193.526,53	16.020.210,67
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	9	10.269.838,12	4.946.991,85
Tributárias		798.444,90	877.088,43
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	10	3.051.872,25	8.818.547,32
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		**136.566.703,04**	**114.698.079,74**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**11**	**1.454.416,66**	**3.988.175,63**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

NOTA I - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Impostos		16.403.858,13	15.658.461,47
Taxas		364.433,09	248.235,91
Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		**16.768.291,22**	**15.906.697,38**
NOTA II - CONTRIBUIÇÕES	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Contribuições Sociais		6.872.582,53	3.260.577,02
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		186.388,53	209.952,60
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		0,00	0,00
Contribuições		**7.058.971,06**	**3.470.529,62**
NOTA III - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Vendas de Mercadorias		0,00	0,00
Vendas de Produtos		0,00	0,00
Exploração de Bens Direitos e Prestação de Serviços		676.212,24	790.331,92
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos		**676.212,24**	**790.331,92**
NOTA IV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		286.075,49	275.274,95
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos		0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		4.916.017,73	3.823.913,72
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras		0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		**5.202.093,22**	**4.099.188,67**
NOTA V - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Transferências Intragovernamentais		3.984.091,27	3.982.912,72
Transferências Intergovernamentais		91.886.423,23	88.289.681,66
Transferências das Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,00	3.000,00
Transferências e Delegações Recebidas		**95.870.514,50**	**92.275.594,38**
NOTA VI - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Reavaliação de Ativos		1.981.986,77	90.639,53
Ganhos com Alienação		0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos		9.333.977,15	1.915.363,87
Desincorporação de Passivos		358,65	60,33
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos		**11.316.322,57**	**2.006.063,73**
NOTA VII - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VPA a classificar		4.360,78	0,00
Resultado Positivo de Participações		0,00	0,00
Operações da Autoridade Monetária		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		880.160,98	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		244.193,13	137.849,67
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		**1.128.714,89**	**137.849,67**
NOTA VIII - PESSOAL E ENCARGOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Remuneração a Pessoal		44.509.163,63	32.247.732,43
Encargos Patronais		4.569.174,07	3.278.454,32
Benefícios a Pessoal		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		86.561,08	0,00
Pessoal e Encargos		**49.164.898,78**	**35.526.186,75**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

NOTA IX - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Aposentadorias e Reformas		740.609,36	542.000,00
Pensões		54.389,86	43.014,72
Benefícios de Prestação Continuada		0,00	0,00
Benefícios Eventuais		0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda		0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		157.907,39	0,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		**952.906,61**	**585.014,72**
NOTA X - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Uso de Material de Consumo		22.921.481,30	21.338.296,09
Serviços		26.415.684,47	23.112.920,22
Depreciação Amortização e Exaustão		3.228.110,74	2.675.971,51
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		**52.565.276,51**	**47.127.187,82**
NOTA XI - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRA	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		1.569.939,34	763.812,89
Juros e Encargos de Mora		0,00	33.039,29
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos		0,00	0,00
Aporte ao Banco Central		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Financeiras		0,00	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		**1.569.939,34**	**796.852,18**
NOTA XII - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Transferências Intragovernamentais		3.984.091,27	3.428.410,92
Transferências Intergovernamentais		12.509.199,76	11.501.175,09
Transferências a Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos		944.486,11	700.480,97
Transferências ao Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		755.749,39	390.143,69
Outras Transferências e Delegações Concedidas		0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas		**18.193.526,53**	**16.020.210,67**
NOTA XIII - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		3.545.725,34	1.427.605,99
Perdas com Alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		0,00	0,00
Incorporação de Passivos		1.517.610,61	0,00
Desincorporação de Ativos		5.206.502,17	3.519.385,86
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos		**10.269.838,12**	**4.946.991,85**
NOTA XIV - TRIBUTÁRIAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	298,92
Contribuições		798.444,90	876.789,51
Total de VPD Tributárias		**798.444,90**	**877.088,43**
NOTA XV - CUSTO DAS MERCADORIAS E PRODUTOS VENDIDOS, E DOS SERVIÇOS PREST	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Custos das Mercadorias Vendidas		0,00	0,00
Custos dos Produtos Vendidos		0,00	0,00
Custos dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Total de Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados		**0,00**	**0,00**
NOTA XVI - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Premiações		50.670,00	15.000,00
Resultado Negativo de Participações		0,00	0,00
Operações da Autoridade Monetária		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Participações e Contribuições		0,00	0,00
Constituição de Provisões		2.389.067,75	8.145.030,18
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		612.134,50	658.517,14
Total de Outras Variações Patrimoniais Diminutivas		**3.051.872,25**	**8.818.547,32**

ARI DO PRADO:80182402991 Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991 Dados: 2026.04.14 11:26:37 -04'00'

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Assinado de forma digital por DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Dados: 2026.04.14 11:25:33 -04'00'

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Dados: 2026.04.14 10:44:21 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
DVP_DEMO_VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
NOTAS EXPLICATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Estado de Mato Grosso

CONTAS DE GOVERNO

Exercício Financeiro de 2025

Prefeito Municipal:
Ari do Prado

Secretaria Municipal de Finanças:
Debora Adriana S. M dos Santos

Contadora:
Claudinei Marcelo Klein

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

APRESENTAÇÃO

Gaúcha do Norte/MT constitui município mato-grossense com administração pública voltada à manutenção de serviços essenciais, à execução de políticas públicas setoriais e à realização de investimentos em infraestrutura e desenvolvimento urbano e social. As demonstrações consolidadas abrangem os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na forma evidenciada nos demonstrativos anexos

A Demonstração Das Variações Patrimoniais do município de Gaúcha do Norte/MT, referente ao exercício de 2025, foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a estrutura atualizada pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), às Instruções de Procedimentos Contábeis aplicáveis ao demonstrativo e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. As Notas Explicativas integram a prestação de contas anual e têm por finalidade complementar a leitura do demonstrativo, apresentando os principais critérios de elaboração, a interpretação dos grupos contábeis evidenciados e o detalhamento das referências cruzadas constantes na coluna "nota".

No exercício de 2025, As variações patrimoniais aumentativas totalizaram **R$ 138.021.119,70** e as diminutivas **R$ 136.566.703,04,** apurando-se resultado patrimonial superavitário de **R$ 1.454.416,66.**

As operações que deram suporte ao levantamento deste balanço foram registradas em sistemas informatizados em partidas dobradas os quais atendem ao padrão mínimo exigido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Tais operações foram realizadas durante o ano por servidores municipais efetivos e comissionados, supervisionados pelos diretores de contabilidade dentro de suas respectivas repartições, com o suporte orientativo de **Nivaldo de Almeira Queiroz -** CNPJ 10.727.102/0001-67.

Integra-se ao balanço as notas explicativas, elaboradas em conformidade com o MCASP, além de apresentar o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) com seus respectivos prazos de adesão.

A seguir será apresentada a demonstrações das variações patrimonais na íntegra e na sequência as Notas Explicativas

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DVP_DEMO_VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

CONSOLIDADO

EXERCICIO 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – DVP_DEMONSTRATIVO DAS VARIACOES PATRIMONIAIS CONSOLIDADO - EXERCICIO 2025

1.1 – VARIACOES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS/DIMINUTIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	1	16.768.291,22	15.906.697,38
Contribuições	2	7.058.971,06	3.470.529,62
Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos		676.212,24	790.331,92
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		5.202.093,22	4.099.188,67
Transferências e Delegações Recebidas	3	95.870.514,50	92.275.594,38
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	4	11.316.322,57	2.006.063,73
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		1.128.714,89	137.849,67
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**
Pessoal e Encargos	5	49.164.898,78	35.526.186,75
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	6	952.906,61	585.014,72
Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo	7	52.565.276,51	47.127.187,82
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		1.569.939,34	796.852,18
Transferências e Delegações Concedidas	8	18.193.526,53	16.020.210,67
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	9	10.269.838,12	4.946.991,85
Tributárias		798.444,90	877.088,43
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	10	3.051.872,25	8.818.547,32
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		**136.566.703,04**	**114.698.079,74**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**11**	**1.454.416,66**	**3.988.175,63**

1.2 – DEMAIS QUADROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

NOTA I - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Impostos		16.403.858,13	15.658.461,47
Taxas		364.433,09	248.235,91
Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		**16.768.291,22**	**15.906.697,38**
NOTA II - CONTRIBUIÇÕES	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Contribuições Sociais		6.872.582,53	3.260.577,02
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		186.388,53	209.952,60
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		0,00	0,00
Contribuições		**7.058.971,06**	**3.470.529,62**
NOTA III - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Vendas de Mercadorias		0,00	0,00
Vendas de Produtos		0,00	0,00
Exploração de Bens Direitos e Prestação de Serviços		676.212,24	790.331,92
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos		**676.212,24**	**790.331,92**
NOTA IV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		286.075,49	275.274,95
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos		0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		4.916.017,73	3.823.913,72
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras		0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		**5.202.093,22**	**4.099.188,67**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

NOTA V - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Transferências Intragovernamentais		3.984.091,27	3.982.912,72
Transferências Intergovernamentais		91.886.423,23	88.289.681,66
Transferências das Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,00	3.000,00
Transferências e Delegações Recebidas		**95.870.514,50**	**92.275.594,38**
NOTA VI - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Reavaliação de Ativos		1.981.986,77	90.639,53
Ganhos com Alienação		0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos		9.333.977,15	1.915.363,87
Desincorporação de Passivos		358,65	60,33
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos		**11.316.322,57**	**2.006.063,73**
NOTA VII - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VPA a classificar		4.360,78	0,00
Resultado Positivo de Participações		0,00	0,00
Operações da Autoridade Monetária		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		880.160,98	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		244.193,13	137.849,67
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		**1.128.714,89**	**137.849,67**
NOTA VIII - PESSOAL E ENCARGOS	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Remuneração a Pessoal		44.509.163,63	32.247.732,43
Encargos Patronais		4.569.174,07	3.278.454,32
Benefícios a Pessoal		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		86.561,08	0,00
Pessoal e Encargos		**49.164.898,78**	**35.526.186,75**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

a - INFORMAÇÕES GERAIS

a.1 - Nome do órgão ou entidade responsável pela consolidação: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT.

a.2 - Natureza jurídica: Município.

a.3 - Domicílio do órgão ou entidade: Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

a.4 - Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade consolidadora: a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT exerce atividades típicas de administração pública geral, voltadas à manutenção dos serviços públicos municipais, execução de políticas públicas, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da realização de investimentos em infraestrutura urbana, saúde, educação, assistência social e demais funções governamentais.

a.5 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis: este Balanco foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com o MCASP da STN, com a IPC aplicável ao Balanço Orçamentário e com as NBC TSP pertinentes, observando-se também o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e o padrão mínimo do SIAFIC previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.6 - Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: A consolidação desta demonstração contábil abrange o Poder Legislativo e Executivo, bem como os órgãos da administração direta e indireta, incluindo os fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, caso existam, conforme relação a seguir: 1) Prefeitura Municipal de Gaúcha do Nortes; 2) Câmara Municipal de Vereadores e 3) Fundo Municipal de Previdencia de Gaúcha do Norte.

UG: 1112754 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1117407 - CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1153147 - FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b) RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS:

b.1. Resumo das políticas contábeis significativas: seguir serão apresentados os principais critérios e políticas contábeis adotados no âmbito do município, que afetaram a elaboração especificamente da demonstração das variações patrimoniais, tendo em consideração que as opções e premissas da legislação afetam a contabilidade aplicada ao setor público.

b.2.Bases de mensuração utilizadas: Em conformidade com a NBC TSP nº 11, e alinhados a estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o detalhamento das variações patrimoniais diminutivas (VPD) foram estruturadas por natureza, inexistindo legislação local que estabelece o critério por função.

Foram utilizados o custo histórico para o registro dos fenômenos contábeis, sendo excepcionalmente aplicados outros modelos de quantificação.

A moeda funcional do município é o real (R$). Não houve registros em moedas estrangeiras que viessem a ser convertidas para a moeda funcional vigente.

A apuração do resultado patrimonial consistiu no confronto das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD). As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão para o município e quando puderem ser mensuradas confiavelmente, utilizando-se o regime de competência. As VPD são reconhecidas quando for provável que ocorrerão decréscimos nos benefícios econômicos para o município, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo o regime de competência. A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após a apuração, o resultado é transferido para a conta de Superávit/Déficit do Exercício.

No quadro principal da DVP as contas de VPA e VPD foram detalhadas até o 3º nível do PCASP que trata de subgrupo, melhorando a qualidade da informação contábil.

A soma das contas da VPA e VPD poderão constar acima ou embaixo de cada grupo de contas.

A DVP foi elaborada utilizando-se as classes 3 (variações patrimoniais diminutivas) e 4 (variações patrimoniais aumentativas) do PCASP.

Não houve compensações entre contas de VPA em relação a contas de VPD.

Integram a VPA todas as receitas orçamentárias efetivas arrecadadas pelo município.

Integram a VPD todas as despesas orçamentárias efetivas realizadas pelo município.

Não houve nenhum registro contábil resultante de empreendimentos de coligadas ou controladas que viesse a utilizar o método da equivalência patrimonial.

Não houve ganhos ou perdas durante o exercício decorrentes da alienação de ativos ou pagamento de passivos

c - INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ATRAVÉS DAS REFERÊNCIAS CRUZADAS

c.1 - Referências cruzadas e notas explicativas: a seguir são apresentadas, de forma sistemática, as referências cruzadas com o título "Nota", seguidas do respectivo número, com base nos grupos de contas e informações constantes das DVPs Consolidado de 2025.

1 - DEMONSTRATIVO DAS VARIACOES PATRIMONIAIS - DVP CONSOLIDADO
1.1 – VARIAÇÕES AUMENTATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	1	16.768.291,22	15.906.697,38
Contribuições	2	7.058.971,06	3.470.529,62
Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos		676.212,24	790.331,92
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		5.202.093,22	4.099.188,67
Transferências e Delegações Recebidas	3	95.870.514,50	92.275.594,38
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	4	11.316.322,57	2.006.063,73
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		1.128.714,89	137.849,67
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		**138.021.119,70**	**118.686.255,37**

As VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS do exercicio somam **R$ 138.021.119,70** são compostas por são Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria, Contribuições, Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos, Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras, Transferências e Delegações Recebidas, Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos e Outras Variações Patrimoniais Aumentativas. Detalhes em notas a seguir:

Nota 1 – Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria

As variações patrimoniais aumentativas com impostos, taxas e contribuições de melhoria totalizaram **R$ 16.768.291,22,** ante **R$ 15.906.697,38** no exercício anterior. O valor foi composto por impostos de **R$ 16.403.858,13** e taxas de **R$ 364.433,09.**

Nota 2 – Contribuições

As contribuições alcançaram **R$ 7.058.971,06,** destacando-se contribuições sociais de **R$**

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

6.872.582,53 e contribuição para custeio da iluminação pública de **R$ 186.388,53.**

Nota 3 – Transferências e Delegações Recebidas

As transferências e delegações recebidas somaram **R$ 95.870.514,50,** sendo **R$ 3.984.091,27** de transferências intragovernamentais e **R$ 91.886.423,23** de transferências intergovernamentais. Trata-se do principal grupo de VPA do exercício.

Nota 4 – Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos

O grupo registrou **R$ 11.316.322,57,** com destaque para ganhos com incorporação de ativos de **R$ 9.333.977,15** e reavaliação de ativos de **R$ 1.981.986,77.**

1.2 – VARIAÇÕES DIMINUTIVAS/RESULTADO PATRIMÔNIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Pessoal e Encargos	5	49.164.898,78	35.526.186,75
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	6	952.906,61	585.014,72
Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo	7	52.565.276,51	47.127.187,82
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		1.569.939,34	796.852,18
Transferências e Delegações Concedidas	8	18.193.526,53	16.020.210,67
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	9	10.269.838,12	4.946.991,85
Tributárias		798.444,90	877.088,43
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	10	3.051.872,25	8.818.547,32
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		**136.566.703,04**	**114.698.079,74**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I – II)	**11**	**1.454.416,66**	**3.988.175,63**

As VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS do exercicio somam **R$ 136.566.703,04**, sua composição mais relevantes são: Pessoal e Encargos, Benefícios Previdenciários e Assistenciais, Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo, Transferências e Delegações Concedidas, Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos e Outras Variações Patrimoniais Diminutivas. Detalhes em notas a seguir**:**

Nota 5 – Pessoal e Encargos

As despesas com pessoal e encargos totalizaram **R$ 49.164.898,78,** compostas por remuneração a pessoal de **R$ 44.509.163,63** e encargos patronais de **R$ 4.569.174,07.**

Nota 6 – Benefícios Previdenciários e Assistenciais

Os benefícios previdenciários e assistenciais atingiram **R$ 952.906,61,** com aposentadorias e reformas de **R$ 740.609,36** e pensões de **R$ 54.389,86.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Nota 7 – Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

O grupo alcançou **R$ 52.565.276,51,** composto por uso de material de consumo de **R$ 22.921.481,30,** serviços de **R$ 26.415.684,47** e depreciação, amortização e exaustão de **R$ 3.228.110,74.**

Nota 8 – Transferências e Delegações Concedidas

As transferências e delegações concedidas somaram **R$ 18.193.526,53,** contemplando transferências intragovernamentais de **R$ 3.984.091,27,** intergovernamentais de **R$ 12.509.199,76** e transferências a consórcios públicos de **R$ 944.486,11.**

Nota 9 – Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos

O grupo registrou **R$ 10.269.838,12,** dos quais **R$ 3.545.725,34** referem-se à redução ao valor recuperável e ajuste para perdas, **R$ 1.517.610,61** à incorporação de passivos e **R$ 5.206.502,17** à desincorporação de ativos.

Nota 10 – Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

As outras variações patrimoniais diminutivas totalizaram **R$ 3.051.872,25,** compostas principalmente por constituição de provisões de **R$ 2.389.067,75** e diversas variações patrimoniais diminutivas de **R$ 612.134,50.**

Nota 11 – Resultado Patrimonial do Período

O resultado patrimonial do período foi superavitário em **R$ 1.454.416,66,** ante superávit de **R$ 3.988.175,63** no exercício anterior, evidenciando resultado econômico positivo ao fim de 2025.

d - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

d.1.Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro: Não há registro de eventos que possam afetar a compreensão do usuário quanto ao desempenho futuro das operações da entidade.

d.2.Ajustes decorrentes da omissão e erros de registros: Não houve ajustes decorrentes de omissões e erros de registro que mereçam apontamentos quanto a este demonstrativo.

d.3.Demais informações: Não houve durante o exercício, registro de passivos contingentes e compromissos contratuais não reconhecidos com interferência na DVP. Para este demonstrativo não houve durante o exercício, necessidade de divulgação de informações não financeiras decorrentes dos objetivos e políticas de gestão de risco financeiro e pressupostos de estimativas.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

A descrição de saldos significativos de caixa e equivalentes de caixa mantidos, mas que não estejam disponíveis para uso imediato por restrições legais ou de controle cambial, estão divulgadas no balanço financeiro, demonstração dos fluxos de caixa e balanço patrimonial, tendo em vista tal informação não constar na DVP. Da mesma forma, foi dado igual tratamento nas demonstrações citadas, para as informações correlatas a transações de investimentos e financiamentos que não envolvem o uso de caixa ou informações relacionadas a ajustes de retenções.

e. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP) CONFORME PORTARIA STN Nº 548/2015:

Para este município está sendo utilizados os prazos mais restritivos estabelecidos pela Portaria STN nº 548/2015, para cidades com menos de 50.000 habitantes.

e1. Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público (Poder Executivo e demais entidades da administração direta e indireta):

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2017	Concluído
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluído
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros	Situação Atual

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

			contábeis (a partir de)	
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	imediato	Concluído
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Em andamento
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluido
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Diretorio RPPS	Imediato	Concluído
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2016	Concluído
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Concluído
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Em andamento
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2023	Concluído
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.			
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITO.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído

E, para que produza os efeitos legais e atenda às exigências de transparência, controle, evidenciação contábil e prestação de contas da gestão pública municipal, são apresentadas as presentes Notas Explicativas as DVPs do exercício de 2025, as quais passam a integrar, para todos os fins, a Prestação de Contas Anual do Município de Gaúcha do Norte/MT.

Município de Gaúcha do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

ARI DO PRADO:80182402991

Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 12:03:29 -04'00'

ARI DO PRADO
Prefeito Municipal

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185

Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Dados: 2026.04.14 11:09:36 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
Contador

Nota: Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados em notas explicativas, foram apurados através de referências cruzadas com registros e relatorios contabeis auxiliares, emitidos pelo Sistema Contabil utilizados pelas Unidades Gestoras, tais como: Balancete de Verificação Contabil emitido no período de Janeiro a Dezembro; Balancete de Verificação Contabil de Encerramento; Anexos 10 – Comparativo da Receita Arrecadada; Anexo 11 – Demonstrativo da Despesa.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos	**1**	**118.023.307,16**	**111.880.152,68**
Receita Tributária		15.406.868,20	15.887.895,12
Receita de Contribuições		3.957.511,00	4.098.063,89
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		676.212,24	790.331,92
Remuneração das Disponibilidades		5.002.499,97	2.451.886,51
Outras Receitas Derivadas e Originárias		324.673,38	203.367,33
Transferências recebidas		78.439.986,53	74.884.847,19
Outros Ingressos Operacionais		14.215.555,84	13.563.760,72
Desembolsos	**2**	**109.397.480,18**	**97.587.162,75**
Pessoal e demais despesas		91.500.221,81	80.635.470,90
Juros e encargos da dívida		1.477.286,52	660.460,30
Transferências concedidas		2.757.443,19	2.590.141,02
Outros desembolsos operacionais		13.662.528,66	13.701.090,53
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**3**	**8.625.826,98**	**14.292.989,93**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos	**4**	**698.193,84**	**1.701.088,33**
Alienação de bens		0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		698.193,84	1.701.088,33
Desembolsos	**5**	**11.975.734,19**	**23.132.272,26**
Aquisição de ativo não circulante		11.975.734,19	23.132.272,26
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**6**	**-11.277.540,35**	**-21.431.183,93**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos	**7**	**7.200.000,00**	**0,00**
Operações de crédito		7.200.000,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos	**8**	**971.538,12**	**937.461,83**
Amortização /Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		971.538,12	937.461,83
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**9**	**6.228.461,88**	**-937.461,83**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**10**	**3.576.748,51**	**-8.075.655,83**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		37.874.404,82	45.950.060,65
Caixa e Equivalente de caixa final		41.451.153,33	37.874.404,82

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		**78.439.986,53**	**74.884.847,19**
Intergovernamentais		**64.313.679,42**	**63.423.267,23**
da União		27.075.588,92	30.359.505,95
de Estados e Distrito Federal		37.238.090,50	33.063.761,28
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências recebidas		14.126.307,11	11.461.579,96
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		**2.757.443,19**	**2.590.141,02**
Intergovernamentais		**938.354,70**	**700.480,97**
a União		0,00	0,00
a Consórcios Públicos		938.354,70	700.480,97
a Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		1.819.088,49	1.889.660,05
Outras transferências concedidas		0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Legislativa		3.543.713,17	2.615.241,50
Judiciária		224.353,04	1.075.259,40
Essencial à Justiça		0,00	0,00
Administração		29.957.748,69	22.375.564,94
Defesa Nacional		0,00	0,00
Segurança Pública		0,00	0,00
Relações Exteriores		0,00	0,00
Assistência Social		3.160.017,69	3.215.358,04
Previdência Social		951.831,29	736.183,58
Saúde		20.836.166,99	14.917.667,94
Trabalho		786.444,90	866.889,51
Educação		25.152.984,99	20.842.000,70
Cultura		2.303.123,48	1.730.958,70
Direitos da Cidadania		0,00	0,00
Urbanismo		45.880,00	1.275.196,06
Habitação		54.487,11	59.282,20
Saneamento		504.926,85	613.654,01
Gestão Ambiental		0,00	0,00
Ciência e Tecnologia		0,00	0,00
Agricultura		808.339,08	429.748,37
Organização Agrária		0,00	0,00
Indústria		0,00	0,00
Comércio e Serviços		1.137.209,70	0,00
Comunicações		0,00	0,00
Energia		0,00	0,00
Transporte		1.680.845,30	9.232.240,07
Desporto e Lazer		352.149,53	650.225,88
Encargos Especiais		0,00	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**91.500.221,81**	**80.635.470,90**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		1.477.286,52	660.460,30
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**1.477.286,52**	**660.460,30**

ARI DO PRADO:80182402991 Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991 Dados: 2026.04.14 12:26:07 -04'00'

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Assinado de forma digital por DEBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS:05232378988 Dados: 2026.04.14 12:25:51 -04'00'

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185 Dados: 2026.04.14 10:45:32 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

DFC_DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA

NOTAS EXPLICATIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Estado de Mato Grosso

CONTAS DE GOVERNO

Exercício Financeiro de 2025

Prefeito Municipal:
Ari do Prado

Secretaria Municipal de Finanças:
Debora Adriana S. M dos Santos

Contadora:
Claudinei Marcelo Klein

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

APRESENTAÇÃO

Gaúcha do Norte/MT constitui município mato-grossense com administração pública voltada à manutenção de serviços essenciais, à execução de políticas públicas setoriais e à realização de investimentos em infraestrutura e desenvolvimento urbano e social. As demonstrações consolidadas abrangem os órgãos e entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na forma evidenciada nos demonstrativos anexos

A Demonstração do Fluxo de Caixa do município de Gaúcha do Norte/MT, referente ao exercício de 2025, foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com a estrutura atualizada pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e em observância ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), às Instruções de Procedimentos Contábeis aplicáveis ao demonstrativo e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. As Notas Explicativas integram a prestação de contas anual e têm por finalidade complementar a leitura do demonstrativo, apresentando os principais critérios de elaboração, a interpretação dos grupos contábeis evidenciados e o detalhamento das referências cruzadas constantes na coluna "nota".

No exercício de 2025, A geração líquida de caixa e equivalentes de caixa foi positiva em **R$ 3.576.748,51,** elevando o saldo final para **R$ 41.451.153,33.**

As operações que deram suporte ao levantamento deste balanço foram registradas em sistemas informatizados em partidas dobradas os quais atendem ao padrão mínimo exigido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020. Tais operações foram realizadas durante o ano por servidores municipais efetivos e comissionados, supervisionados pelos diretores de contabilidade dentro de suas respectivas repartições, com o suporte orientativo de **Nivaldo de Almeira Queiroz -** CNPJ 10.727.102/0001-67.

Integra-se ao balanço as notas explicativas, elaboradas em conformidade com o MCASP, além de apresentar o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) com seus respectivos prazos de adesão.

A seguir será apresentada a demonstrações do fluxo de caixa na íntegra e na sequência as Notas Explicativas

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

DFC_DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA

CONSOLIDADO

EXERCICIO 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 – DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA CONSOLIDADO – EXERCICIO 2025

1.1 – QUADROS PRINCIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos	**1**	**118.023.307,16**	**111.880.152,68**
Receita Tributária		15.406.868,20	15.887.895,12
Receita de Contribuições		3.957.511,00	4.098.063,89
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		676.212,24	790.331,92
Remuneração das Disponibilidades		5.002.499,97	2.451.886,51
Outras Receitas Derivadas e Originárias		324.673,38	203.367,33
Transferências recebidas		78.439.986,53	74.884.847,19
Outros Ingressos Operacionais		14.215.555,84	13.563.760,72
Desembolsos	**2**	**109.397.480,18**	**97.587.162,75**
Pessoal e demais despesas		91.500.221,81	80.635.470,90
Juros e encargos da dívida		1.477.286,52	660.460,30
Transferências concedidas		2.757.443,19	2.590.141,02
Outros desembolsos operacionais		13.662.528,66	13.701.090,53
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**3**	**8.625.826,98**	**14.292.989,93**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos	**4**	**698.193,84**	**1.701.088,33**
Alienação de bens		0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		698.193,84	1.701.088,33
Desembolsos	**5**	**11.975.734,19**	**23.132.272,26**
Aquisição de ativo não circulante		11.975.734,19	23.132.272,26
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**6**	**-11.277.540,35**	**-21.431.183,93**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos	**7**	**7.200.000,00**	**0,00**
Operações de crédito		7.200.000,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos	**8**	**971.538,12**	**937.461,83**
Amortização /Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		971.538,12	937.461,83
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**9**	**6.228.461,88**	**-937.461,83**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**10**	**3.576.748,51**	**-8.075.655,83**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		37.874.404,82	45.950.060,65
Caixa e Equivalente de caixa final		41.451.153,33	37.874.404,82

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.2 – DEMAIS QUADROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		**78.439.986,53**	**74.884.847,19**
Intergovernamentais		**64.313.679,42**	**63.423.267,23**
da União		27.075.588,92	30.359.505,95
de Estados e Distrito Federal		37.238.090,50	33.063.761,28
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		0,00	0,00
Outras transferências recebidas		14.126.307,11	11.461.579,96
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		**2.757.443,19**	**2.590.141,02**
Intergovernamentais		**938.354,70**	**700.480,97**
a União		0,00	0,00
a Consórcios Públicos		938.354,70	700.480,97
a Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		1.819.088,49	1.889.660,05
Outras transferências concedidas		0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Legislativa		3.543.713,17	2.615.241,50
Judiciária		224.353,04	1.075.259,40
Essencial à Justiça		0,00	0,00
Administração		29.957.748,69	22.375.564,94
Defesa Nacional		0,00	0,00
Segurança Pública		0,00	0,00
Relações Exteriores		0,00	0,00
Assistência Social		3.160.017,69	3.215.358,04
Previdência Social		951.831,29	736.183,58
Saúde		20.836.166,99	14.917.667,94
Trabalho		786.444,90	866.889,51
Educação		25.152.984,99	20.842.000,70
Cultura		2.303.123,48	1.730.958,70
Direitos da Cidadania		0,00	0,00
Urbanismo		45.880,00	1.275.196,06
Habitação		54.487,11	59.282,20
Saneamento		504.926,85	613.654,01
Gestão Ambiental		0,00	0,00
Ciência e Tecnologia		0,00	0,00
Agricultura		808.339,08	429.748,37
Organização Agrária		0,00	0,00
Indústria		0,00	0,00
Comércio e Serviços		1.137.209,70	0,00
Comunicações		0,00	0,00
Energia		0,00	0,00
Transporte		1.680.845,30	9.232.240,07
Desporto e Lazer		352.149,53	650.225,88
Encargos Especiais		0,00	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		**91.500.221,81**	**80.635.470,90**

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		1.477.286,52	660.460,30
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida		0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida		**1.477.286,52**	**660.460,30**

ARI DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA ADRIANA SAMPIETRO MATHIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
CONTADOR
CRC MT-019904/0-6

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

a - INFORMAÇÕES GERAIS

a.1 - Nome do órgão ou entidade responsável pela consolidação: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT.

a.2 - Natureza jurídica: Município.

a.3 - Domicílio do órgão ou entidade: Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso.

a.4 - Natureza das operações e principais atividades do órgão ou entidade consolidadora: a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT exerce atividades típicas de administração pública geral, voltadas à manutenção dos serviços públicos municipais, execução de políticas públicas, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além da realização de investimentos em infraestrutura urbana, saúde, educação, assistência social e demais funções governamentais.

a.5 - Declaração de conformidade com a legislação e com as normas de contabilidade aplicáveis: este Balanco foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/1964, com o MCASP da STN, com a IPC aplicável ao Balanço Orçamentário e com as NBC TSP pertinentes, observando-se também o art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000 e o padrão mínimo do SIAFIC previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

a.6 - Consolidação das demonstrações contábeis abrangendo: A consolidação desta demonstração contábil abrange o Poder Legislativo e Executivo, bem como os órgãos da administração direta e indireta, incluindo os fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, caso existam, conforme relação a seguir: 1) Prefeitura Municipal de Gaúcha do Nortes; 2) Câmara Municipal de Vereadores e 3) Fundo Municipal de Previdencia de Gaúcha do Norte.

UG: 1112754 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1117407 - CAMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE
UG: 1153147 - FUNDO MUNIC. PREVID.SOCIAL DE GAÚCHA DO NORTE/MT

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

b) RESUMO DAS POLÍTICAS CONTÁBEIS SIGNIFICATIVAS:

b.1 - Base de elaboração: A Demonstração dos Fluxos de Caixa foi elaborada pelo método direto, evidenciando ingressos e desembolsos das atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

b.2 - Bases de mensuração utilizadas: Os registros foram efetuados em moeda nacional, pelo valor histórico, observadas as normas do PCASP, do MCASP e da STN. As retenções são consideradas como pagas no momento do pagamento, sem prejuízo do resultado do exercício.

b.3 - Caixa e equivalentes de caixa: Compreendem numerários em caixa, depósitos bancários e aplicações de liquidez imediata, conforme evidenciado no demonstrativo. A geração líquida de caixa decorre do confronto entre os fluxos das três atividades e a variação entre o caixa inicial e o caixa final.

b.4 - Julgamentos pela aplicação das políticas contábeis: Não houve julgamentos contábeis relevantes que alterassem a compreensão da DFC.

c - INFORMAÇÕES DE SUPORTE E DETALHAMENTO DE ITENS APRESENTADOS NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ATRAVÉS DAS REFERÊNCIAS CRUZADAS

c.1 - Referências cruzadas e notas explicativas: a seguir são apresentadas, de forma sistemática, as referências cruzadas com o título "Nota", seguidas do respectivo número, com base nos grupos de contas e informações constantes do Demonstrativo do Fluxo de Caixa do exercício de 2025

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1 - DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA - DFC CONSOLIDADO – VARIAÇÕES AUMENTATIVAS

1.1 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos	**1**	**118.023.307,16**	**111.880.152,68**
Receita Tributária		15.406.868,20	15.887.895,12
Receita de Contribuições		3.957.511,00	4.098.063,89
Receita Patrimonial		0,00	0,00
Receita Agropecuária		0,00	0,00
Receita Industrial		0,00	0,00
Receita de Serviços		676.212,24	790.331,92
Remuneração das Disponibilidades		5.002.499,97	2.451.886,51
Outras Receitas Derivadas e Originárias		324.673,38	203.367,33
Transferências recebidas		78.439.986,53	74.884.847,19
Outros Ingressos Operacionais		14.215.555,84	13.563.760,72
Desembolsos	**2**	**109.397.480,18**	**97.587.162,75**
Pessoal e demais despesas		91.500.221,81	80.635.470,90
Juros e encargos da dívida		1.477.286,52	660.460,30
Transferências concedidas		2.757.443,19	2.590.141,02
Outros desembolsos operacionais		13.662.528,66	13.701.090,53
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**3**	**8.625.826,98**	**14.292.989,93**

Nota 1 – Ingressos das Atividades Operacionais

Os ingressos das atividades operacionais alcançaram **R$ 118.023.307,16,** com destaque para transferências recebidas de **R$ 78.439.986,53,** receita tributária de **R$ 15.406.868,20** e outros ingressos operacionais de **R$ 14.215.555,84.**

Nota 2 – Desembolsos das Atividades Operacionais

Os desembolsos operacionais totalizaram **R$ 109.397.480,18,** compostos por pessoal e demais despesas de **R$ 91.500.221,81,** juros e encargos da dívida de **R$ 1.477.286,52,** transferências concedidas de **R$ 2.757.443,19** e outros desembolsos operacionais de **R$ 13.662.528,66.**

Nota 3 – Fluxo Líquido das Atividades Operacionais

O fluxo de caixa líquido das atividades operacionais foi positivo em **R$ 8.625.826,98,** demonstrando capacidade de geração operacional de caixa no exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1.2 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos	**4**	**698.193,84**	**1.701.088,33**
Alienação de bens		0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		698.193,84	1.701.088,33
Desembolsos	**5**	**11.975.734,19**	**23.132.272,26**
Aquisição de ativo não circulante		11.975.734,19	23.132.272,26
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**6**	**-11.277.540,35**	**-21.431.183,93**

Nota 4 – Ingressos das Atividades de Investimento

Os ingressos das atividades de investimento somaram **R$ 698.193,84,** integralmente representados por outros ingressos de investimentos.

Nota 5 – Desembolsos das Atividades de Investimento

Os desembolsos das atividades de investimento atingiram **R$ 11.975.734,19,** todos relacionados à aquisição de ativo não circulante no valor de **R$ 11.975.734,19.**

Nota 6 – Fluxo Líquido das Atividades de Investimento

O fluxo líquido das atividades de investimento foi negativo em **R$ -11.277.540,35,** refletindo volume de desembolsos superior aos ingressos nessa categoria.

1.3 – FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos	**7**	**7.200.000,00**	**0,00**
Operações de crédito		7.200.000,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos	**8**	**971.538,12**	**937.461,83**
Amortização /Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		971.538,12	937.461,83
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	**9**	**6.228.461,88**	**-937.461,83**

Nota 7 – Ingressos das Atividades de Financiamento

Os ingressos das atividades de financiamento totalizaram **R$ 7.200.000,00,** decorrentes de operações de crédito internas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Nota 8 – Desembolsos das Atividades de Financiamento

Os desembolsos das atividades de financiamento corresponderam a **R$ 971.538,12,** integralmente vinculados a outros desembolsos de financiamentos.

Nota 9 – Fluxo Líquido das Atividades de Financiamento

O fluxo líquido das atividades de financiamento foi positivo em **R$ 6.228.461,88,** em razão de ingressos superiores aos desembolsos do grupo.

1.4 – GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO
DEZEMBRO/2025

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCICÍO ANTERIOR
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	**10**	**3.576.748,51**	**-8.075.655,83**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial		37.874.404,82	45.950.060,65
Caixa e Equivalente de caixa final		41.451.153,33	37.874.404,82

Nota 10 – Geração Líquida de Caixa e Equivalentes de Caixa

A geração líquida de caixa e equivalentes de caixa foi de **R$ 3.576.748,51,** passando o saldo inicial de **R$ 37.874.404,82** para saldo final de **R$ 41.451.153,33** ao término do exercício.

. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

d.1.Reconhecimento de inconformidades que podem afetar a compreensão do usuário sobre o desempenho e o direcionamento das operações da entidade no futuro: Não há registro de eventos que possam afetar a compreensão do usuário quanto ao desempenho futuro das operações da entidade.

d.2.Ajustes decorrentes da omissão e erros de registros: Não houve ajustes decorrentes de omissões e erros de registro que mereçam apontamentos quanto a este demonstrativo.

d.3 - Estrutura e apresentação: a DFC contempla o quadro principal, o quadro de transferências recebidas e concedidas, o quadro de desembolsos de pessoal e demais despesas por função e o quadro de juros e encargos da dívida, em conformidade com o MCASP, Os quais demonstramos pela ordem de relevância:

tabela 01: Descrição por ordem de relevância do Fluxo de Caixa:

Descricao	Exercício Atual	Exercício Anterior
1 - Transferências recebidas	78.439.986,53	74.884.847,19
2 - Transferências concedidas	2.757.443,19	2.590.141,02
3 - Pessoal e demais despesa	91.500.221,81	80.635.470,90

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Descricao	Exercício Atual	Exercício Anterior
4 - Aquisição de ativo não circulante	11.975.734,19	23.132.272,26

e. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS (PIPCP) CONFORME PORTARIA STN Nº 548/2015:

Para este município está sendo utilizados os prazos mais restritivos estabelecidos pela Portaria STN nº 548/2015, para cidades com menos de 50.000 habitantes.

e1. Demonstrativo de implantação das novas regras contábeis aplicadas ao setor público (Poder Executivo e demais entidades da administração direta e indireta):

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2017	Concluído
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Concluído
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluído
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não-tributária, e respectivo ajuste para perdas			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	imediato	Concluído
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das provisões por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Em andamento
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP)			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2024	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2019	Concluido
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Diretorio RPPS	Imediato	Concluído
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2016	Concluído
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Concluído
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2022	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.			

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	A ser definido em ato normativo específico da STN.	Em andamento
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respetivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2021	Concluído
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	31/12/2023	Concluído
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.			
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITO.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
Ação	Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS.			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Registros contábeis conforme MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual
1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP.	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	Adoção de Procedimentos Contábeis Orçamentários			
Sub ação	Produto	Responsável	Obrigatoriedade dos registros contábeis (a partir de)	Situação Atual

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE Gaúcha do Norte

1	Evidenciação das demonstrações contábeis com a "Nova" estrutura do MCASP	Secretário (a) de Finanças/Fazenda	Imediato	Concluído

E, para que produza os efeitos legais e atenda às exigências de transparência, controle, evidenciação contábil e prestação de contas da gestão pública municipal, são apresentadas as presentes Notas Explicativas as DFCs do exercício de 2025, as quais passam a integrar, para todos os fins, a Prestação de Contas Anual do Município de Gaúcha do Norte/MT.

Município de Gaúcha do Norte/MT, 10 de abril de 2026.

ARI DO PRADO:80182402991
Assinado de forma digital por ARI DO PRADO:80182402991
Dados: 2026.04.14 12:02:55 -04'00'

ARI DO PRADO
Prefeito Municipal

CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Assinado de forma digital por CLAUDINEI MARCELO KLEIN:01359327185
Dados: 2026.04.14 11:12:39 -03'00'

CLAUDINEI MARCELO KLEIN
Contador

Nota: Informações de suporte e detalhamento de itens apresentados em notas explicativas, foram apurados através de referências cruzadas com registros e relatorios contabeis auxiliares, emitidos pelo Sistema Contabil utilizados pelas Unidades Gestoras, tais como: Balancete de Verificação Contabil emitido no período de Janeiro a Dezembro; Balancete de Verificação Contabil de Encerramento; Anexos 10 – Comparativo da Receita Arrecadada; Anexo 11 – Demonstrativo da Despesa.

Cnpj: 01.614.539/0001-01
Avenida Brasil, Nº1460-S - Centro - Gaúcha do Norte/MT - CEP:78875-000
E-mail: prefeitura@gauchadonorte.mt.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 051/2026

Objeto	AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS EM TECIDO DRY FIT, DESTINADAS ÁS AÇÕES DESENVOLVIDAS DURANTE A CAMPANHA "OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL" NO MUNICIPIO DE GAÚCHA DO NORTE/MT.
Favorecido	CREUZA SOUZA SANTANA CNPJ: 07.516.047/0001-51.

Prazo de Entrega	Até 11/12/2026.
Valor Global Estimado	R$ 6.528,00 (seis mil, quinhentos e vinte e oito reais)
Fundamento Legal	Art. 75, inciso II da Lei Federal N°. 14.133/2021.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de DISPENSA Nº.051/2026.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de DISPENSA nº. 051/2026, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal n°. 14.133/2021 e suas atualizações.

Gaúcha do Norte, em 09 de outubro de 2026.

Maria Margareth Moscal

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE/MT, CNPJ nº 37.464.955/0001-00.

CONTRATADA: ALPHA SETE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 29.236.715/0001-20.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de passeio público em concreto, com implantação de guias e sarjetas, na Rua Maria Cecília Della Costa, Bairro Centro, no Município de Glória D'Oeste/MT, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos integrantes do Processo Administrativo nº 043/2026.

VALOR TOTAL: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias, contados da data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2026

DECRETO Nº 1.276, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a convocação geral dos servidores públicos efetivos da Educação Pública do Município de Glória D'Oeste para apresentação de documentos visando à instrução dos processos de enquadramento funcional extraordinário, na forma dos arts. 60 a 62 da Lei Complementar nº 110, de 06 de outubro de 2026, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e em estrita conformidade com o disposto na Lei Complementar Municipal nº 110, de 06 de outubro de 2026:

CONSIDERANDO a aprovação e promulgação da Lei Complementar nº 110, de 06 de outubro de 2026, que instituiu o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública do Município de Glória D'Oeste, revogando expressamente a Lei Complementar nº 019, de 01 de abril de 2002;

CONSIDERANDO que o art. 60 da Lei Complementar nº 110/2026 determinou que todos os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da Educação serão enquadrados na nova estrutura de cargos, classes e níveis no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação da lei;

CONSIDERANDO a abrangência do novo Plano aos Profissionais do Magistério, aos Profissionais de Apoio à Educação e aos Profissionais Técnicos Especializados da Educação, conforme estabelecido no art. 4º da referida Lei Complementar;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de atualizar os assentamentos funcionais e validar a documentação de escolaridade, habilitações e cursos de aperfeiçoamento ou qualificação profissional para fundamentar o enquadramento horizontal nas Classes correspondentes, na forma dos arts. 32, 37 e 61 da Lei Complementar nº 110/2026;

CONSIDERANDO que os processos de enquadramento funcional serão instruídos pela Unidade de Recursos Humanos com parecer obrigatório da Comissão de Gestão do Plano de Carreira da Educação, instituída pelo art. 46 da Lei Complementar nº 110/2026,

DECRETA:

Art. 1º Ficam formalmente CONVOCADOS todos os servidores públicos efetivos ativos integrantes do Quadro de Pessoal da Educação Pública do Município de Glória D'Oeste — compreendendo os Profissionais do Magistério, os Profissionais de Apoio à Educação e os Profissionais Técnicos Especializados —, regidos pela Lei Complementar nº 110, de 06 de outubro de 2026, para requererem o seu enquadramento funcional extraordinário e apresentarem a documentação comprobatória de escolaridade, habilitação e qualificação profissional.

Art. 2º Os servidores convocados deverão protocolar o Requerimento de Enquadramento devidamente preenchido junto à Unidade de Recursos Humanos, acompanhado de cópias autenticadas ou originais para conferência presencial dos seguintes documentos: I – Documento oficial de identidade com foto e CPF;

II – Diploma ou certificado devidamente registrado que comprove a escolaridade e habilitação técnica ou superior mínima exigida para o ingresso no cargo efetivo ocupado, nos termos dos Anexos I e III da Lei Complementar nº 110/2026;

III – Diplomas de graduação, pós-graduação lato sensu (especialização) ou stricto sensu (mestrado ou doutorado) reconhecidos na forma da legislação educacional aplicável, para fins de promoção/enquadramento nas Classes do Magistério (Classe B ou C, conforme o art. 27) ou dos Cargos de Apoio e Técnicos (art. 32);

IV – Certificados de cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou qualificação profissional adicionais para os cargos de apoio e técnicos especializados, observadas as cargas horárias e requisitos estipulados no art. 32, § 8º da Lei Complementar nº 110/2026;

Art. 3º O prazo improrrogável para a apresentação dos requerimentos e da documentação comprobatória prevista neste Decreto será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º A ausência de manifestação do servidor ou a não apresentação da documentação no prazo assinalado ensejará o seu enquadramento de ofício, a ser processado pela Unidade de Re-

cursos Humanos com base estrita nas informações e documentos regularmente constantes em seu assentamento funcional.

Parágrafo único. Em conformidade com o art. 60, § 2º da Lei Complementar nº 110/2026, o enquadramento de ofício observará obrigatoriamente a salvaguarda de irredutibilidade nominal do vencimento básico, garantindo que nenhum servidor sofra qualquer redução remuneratória, ficando resguardado o direito de pleitear a evolução de classe a qualquer momento posterior, mediante requerimento instruído, sem efeitos financeiros retroativos.

Art. 5º Para a validação dos cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou qualificação profissional apresentados pelos servidores de apoio e técnicos especializados, observando o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 110/2026:

I – Fica dispensada a exigência de comunicação e aprovação prévia de matrícula para os cursos iniciados ou concluídos anteriormente à entrada em vigor da Lei Complementar nº 110/2026, devendo a Unidade de Recursos Humanos avaliar a pertinência temática e a conformidade legal dos certificados (art. 32, §§ 12 e 22);

II – Os cursos deverão guardar relação objetiva com as atribuições do cargo efetivo, com a área de atuação funcional ou com as áreas prioritárias do desenvolvimento educacional municipal (art. 32, § 8º, I);

III – A comprovação de escolaridade/titulação e a apresentação de cursos de capacitação constituem critérios alternativos para a promoção horizontal, não sendo exigido o cumprimento cumulativo de ambos para a mesma classe (art. 32, § 5º).

Art. 6º O enquadramento vertical (posicionamento nos Níveis 1 a 10) será processado de ofício pela Unidade de Recursos Humanos com base no tempo de efetivo exercício prestado ao Município de Glória D'Oeste em cargo público efetivo ou em situação de estabilidade constitucionalmente reconhecida, nos termos do art. 60, § 1º, III e § 4º da Lei Complementar nº 110/2026.

Art. 7º As propostas individuais de enquadramento elaboradas pela Unidade de Recursos Humanos serão submetidas à análise e parecer da Comissão de Gestão do Plano de Carreira da Educação, instituída pelo art. 46 da Lei Complementar nº 110/2026, sendo o resultado preliminar geral publicado no órgão oficial de imprensa do Município.

Art. 8º Publicado o resultado preliminar do enquadramento, o servidor que discordar do seu posicionamento poderá interpor recurso administrativo fundamentado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência ou publicação do ato, dirigido à Unidade de Recursos Humanos e apreciado com manifestação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira da Educação, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 110/2026.

Art. 9º Aos servidores que, até a data de publicação da Lei Complementar nº 110/2026, já tiverem implementado integralmente os requisitos exigidos pela legislação anterior (Lei Complementar nº 019/2002) para promoção, progressão ou vantagem, fica assegurado o direito de requerer a análise administrativa correspondente no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 63 da Lei Complementar nº 110/2026.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Glória D'Oeste - MT, em 09 de outubro de 2026. **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO Prefeita Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMGN/MT/Nº 086/2025.

OBJETO: O presente aditivo tem por objeto prorrogação de prazo de vigência para mais **150 (cento e cinquenta)** e prazo de execução para mais **60 (sessenta) dias** ao contrato PMGN/MT/Nº **086/2025**.

CONTRATADO: **NUEVA HISTORIA CONSTRUÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº 27.677.025/0001-80.

Alberto Marcio Gonçalves

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

O município de Guarantã do Norte/MT, representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que a **Concorrência Eletrônica nº 03/2026**, obteve o seguinte resultado Empresa vencedora: **JR CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA** (10490160000110) no valor total de **R$ 6.233.923,89 (seis milhões e duzentos e trinta e três mil e novecentos e vinte e três reais e oitenta e nove centavos)**. O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 09 de outubro de 2026.

Yasmin Rodrigues de Menezes

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SEGUNDO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 036-2026

SEGUNDO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 036/2026

Nos termos do Art. 71, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro Oficial e da Assessoria Jurídica, levando em consideração a abertura e julgamento do presente Processo Licitatório, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA o objeto da Licitação supracitada, cuja modalidade é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM KIT COMPOSTO POR UM SQUEEZE (GARRAFA) DE 500 ML E UMA SACOLA TIPO ECOBAG, DESTINADO A PRESENTEAR NO DIA DAS CRIANÇAS OS ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Conforme anexo VI do termo de referência**,** e tem como vencedor os licitantes abaixo mencionados:

ITEM: 01 – JUAR BRINDES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 50.750.151/0001-35, com o valor total de **R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).**

ITEM: 01 – MARCELO SIMONI, inscrita no CNPJ sob o nº 37.652.289/0001-33, com o valor total de **R$ 6.962,50 (seis mil e novecentos e sessenta e dois reais e cinquenta cen-**

tavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO R$ 20.462,50 (vinte mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

ITENS FRACASSADOS E/OU DESERTOS: 00.

Justificativa: A Empresa inicialmente vencedora dos itens 01 e 02 do presente processo licitatório (KOPU B2B LTDA – CNPJ 45.652.976/0001-87) fora convocada para fornecer os materiais no prazo legal previsto no edital, todavia, não cumpriu com suas obrigações. Deste modo, a Autoridade Superior, por meio de Decisão Administrativa, determinou a desclassificação da empresa vencedora e a convocação dos demais colocados, bem como o envio dos documentos ao setor jurídico para a abertura de processo administrativo a fim de penalizar a empresa inicialmente ganhadora.

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Guiratinga/MT, 09 de outubro de 2026.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA - PREGÃO ELETRÔNICO 047-2026

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE ABERTURA

Pregão Eletrônico nº 047/2026

Processo nº 162/2026

O município de **GUIRATINGA-MT**, através do Agente de Contratação, torna público que a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, terá sua sessão remarcada para o dia 26/10/2026 às 09:30 hrs (Horário de Brasília).** O Edital com a nova data de abertura e as alterações encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoguiratinga@hotmail.com. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n. º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone: (66) 3431-1441.

Motivo: a modificação da data de abertura se deu em virtude de mudanças nos itens 09, 14, 15, 37, 42, 45 e 52 que poderão ser acessados nas ultimas páginas do edital retificado que será devidamente publicado no portal LICITANET e no site da prefeitura muncipal de Guiratinga.

Guiratinga, 09 de outubro de 2026.

Douglas Correia Pires Neves

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

O MUNICÍPIO DE INDIAVAÍ/MT, torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de manutenção e conservação de pavimento asfáltico com micro revestimento a frio com emulsão modificada com polímero, em vias urbanas no município de Indiavaí/MT, de acordo com planilhas e projetos anexo a plataforma Licitanet.

Modalidade: CONCORRENCIA. Forma: Eletrônica. Tipo: Menor preço global. Data de Abertura: 09 de novembro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília).

O Edital, na íntegra, está disponível em: www.indiavai.mt.gov.br e www.licitanet.com.br.

Indiavaí/MT, 09 de Outubro de 2026.

Welton Marques Ferreira

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

Certifico que o candidato Sr. **CLECIO TEODORO KOBLITZ**, 3° Classificado no Concurso Público Municipal 001/2024, no cargo de **GUARDA DE PATRIMONIO 40H**, **NÃO COMPARECEU E NÃO APRESENTOU DESISTÊNCIA** neste Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, em atendimento ao Edital de Convocação Nº. 09/2026 do Concurso Público Municipal 001/2024, publicado na data de 03 de setembro de 2026, no Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso na data, e Mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, sendo assim, será convocado(a) o(a) candidato(a) classificado(a) na sequência.

Itanhangá-MT, 09 de outubro de 2026.

Thabita Pastene Moreira

Departamento de Pessoal

Departamento Recursos Humanos

Portaria Nº. 131/2026

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 116/2026

SÚMULA: “Nomeia os membros do Fórum Municipal de Educação de Itanhangá – CONSEA Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 841/2026, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EMERSON SABATINE, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 15 da Lei Municipal nº 841, de 24 de agosto de 2026 e,

CONSIDERANDO o Oficio SMEC nº 244/2026, o qual indica e solicita a nomeação dos membros para compor o Fórum Municipal de Educação;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes do Fórum Municipal de Educação conforme abaixo mencionados.

Local Representante	Representante Titular	Representante Suplente
Secretária de Educação e Cultura	Silvana Maria Dalmolin Wöhl	-
Presidente do Conselho Municipal de Educação	Márcia Regina Gerente Becker	-
Poder Legislativo	Maria Tereza Amaral	Andréia Pedroso de Brito Andrade
Poder Executivo	Michela Maura de Almeida Campos	Salete Sangiovo
Escola Estadual Bromildo Lawinsch	Janaína Farias Guimarães	Carla Daiana Marolli Livinalle
Escolas Municipais	Jeane Carla Kraemer Knorst	Edieli Cleici dos Santos
	Gilmara Pereira dos Santos Souza	Regina Duarte
	Vanderleia Pereira Gonçalves Jaconi	Simone Alves de Castro
Gestores Escolares	Maria Suely Saldanha Lima	Kelly Lunardi da Silva
	Gisele Priscila Maciel de Alencar	Jacir de Lara
	Creuza Assunção Pinto Malheiros	Marilene Schewe
Conselho Municipal de Educação	Sebastiana da Costa Hoscher	Daisy Alves Juy Selinger
Sindicato dos Profissionais de Educação - SINTEP	Rafael Vargas Nauer	-
APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Edimara Aparecida Javoski Barreto	Alair Barbosa

Art. 2º A Coordenação do Forum será exercida conforme abaixo

- Coordenadora: Sebastiana da Costa Hoscher;
- Vice Coordenadora: Jeane Carla Kraemer Knorst;
- Secretária Executiva: Creuza Assunção Pinto Malheiros.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 09 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe.

Silvana Maria Dalmolin Wöhl

Secretária Municipal de Educação e Cultura

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

2ª SESSÃO – DATA: 02/10/2026

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 012/2026

PROCEDIMENTO AUXILIAR – CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

O Prefeito Municipal, Sr. Emerson Sabatine, no uso de suas atribuições legais, respeitados os princípios legais correlatos, e em conformidade com o inciso I do Art. 76 da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, profere o seguinte TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO o objeto do **"CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT",** a vista do resultado apresentado pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, nomeados através da Portaria n° 233/2026 de 03 de agosto de 2026, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, que fora julgada apta ao Edital de **Inexigibilidade de Licitação nº 012/2026 – Credenciamento nº 004/2026**, produzindo desde já seus efeitos legais, tendo como credenciado o fornecedor abaixo relacionado, conforme segue:

Credenciada	**CNPJ**	**Itens**
J. LUIZ TENÓRIO CAVALCANTE LTDA	11.806.878/0001-35	01
55.372.341 EDINA MARIA DA SILVA MONTEIRO	55.372.341/0001-80	02

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá – MT, 09 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO N° 007/2026

CREDENCIANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

CREDENCIADO: 55.372.341 EDINA MARIA DA SILVA MONTEIRO – CNPJ: 55.372.341/0001-80

OBJETO: "CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

VALOR: R$ 27.828,00 (vinte e sete mil, oitocentos e vinte e oito reais).

VIGÊNCIA: 09 de outubro de 2026 até 01 de setembro de 2027.

DATA DE ASSINATURA: 09/10/2026

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 006/2026

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**, através da sua Agente de Contratação juntamente com a Comissão de Contratação Licitação, nomeados pela Portaria n° 233/2026 de 03 de agosto de 2026, informa que encontra-se aberto o Edital do **Credenciamento N° 006/2026**, qual tem por objeto o **"CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS, INSTALAÇÕES, ÁREAS E ESPAÇOS PÚBLICOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, JARDINAGEM E PINTURA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** O Credenciamento ocorrerá entre os dias 13 de outubro de 2026 até 28 de outubro de 2026, ou quando colidirem com os interessados, dentro do período de vigência deste edital devendo os interessados, neste período, apresentarem os documentos de habilitação e termo de aceite de acordo com saldo disponível. A abertura da sessão ocorrerá no dia **29 de outubro de 2026, às 14H00MIN (quatorze horas).** Os interessados poderão obter informações detalhadas no Departamento de Licitação e Contratos, no Centro Administrativo Hilário da Rocha, localizado na Avenida Santa Catarina, n° 314, Centro, no município de Itanhangá – MT, nos dias e horários normal de expediente sendo das 07H00 ás 11H00 e das 13H00 ás 17H00 ou através do site https://itanhanga.credenciamei.com.br, no Portal de Transparência no site Oficial do Município: https://transparencia.agilicloud.com.br/itanhanga, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ainda, poderão também solicitar eventuais e esclarecimentos através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, ou através do contato: (66) 98149-0250.

Itanhangá – MT, 09 de outubro de 2026.

CAMILA BRUNA MORESCO

Agente de Contratação

Portaria n° 233/2026

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA N° 022/2026

O Município de Itanhangá – MT, através de sua Agente de Contratação e sua Comissão de Contratação, nomeados pela Portaria n° 233/2026 de 03 de agosto de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação na modalidade **DISPENSA LICITAÇÃO – ELETRÔNICA N° 022/2026**, instaurada para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA INVOLUNTÁRIA DE 01 (UM) PACIENTE ADULTO, EM REGIME INTEGRAL E ININTERRUPTO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS EM ESTABELECIMENTO DE SAÚDE REGULARMENTE LICENCIADO, COM ASSISTÊNCIA MÉDICA, ACOMPANHAMENTO PSIQUIÁTRICO, ENFERMAGEM CONTÍNUA E ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL COMPATÍVEL COM AS NECESSIDADES ASSISTENCIAIS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE PACIENTE ACOMPANHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ – MT",** teve como vencedor o fornecedor **MONTE MORIA CENTRO DE REABILITAÇÃO LTDA – CNPJ: 49.905.590/0001-90,** com valor global da contratação de **R$ 48.000,00** (quarenta e oito mil reais).

Itanhangá – MT, 09 de outubro de 2026.

CAMILA BRUNA MORESCO

Agente de Contratação

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 195/2026 - DATA: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de procedimento auxiliar, através do Termo de Credenciamento n° 007/2026 e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EMERSON SABATINE**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 117, da Lei 14.133/21,

RESOLVE:

Art. 1º: Designar o servidor **Neimar da Silva**, inscrito no CPF n° ***.663.701-**, como Fiscal Titular, e o servidor **Gabriel Orzechovski Olynyk**, inscrito no CPF n° ***.914.181-**, como Suplente de Fiscal, competindo-lhes atuar no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto pactuado, nos termos da legislação vigente e das disposições contidas nessa portaria, referente ao **Termo de Credenciamento n° 007/2026**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e o fornecedor **55.372.341 EDINA MARIA DA SILVA MONTEIRO**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 55.372.341/0001-80, qual tem por objeto o **"CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2°: Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto referente a **Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serviços Públicos e Saneamento.**

Art. 3º: São atribuições dos servidores designados fiscais, coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do procedimento auxiliar – **Credenciamento n° 004/2026**, sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

Art. 4º: A designação dos(as) servidores(as) mencionados(as)

como Fiscais do Termo de Credenciamento confere-lhes a atribuição de representantes da Administração Municipal perante ao fornecedor credenciado, cabendo-lhes zelar pela fiel execução do objeto pactuado, mediante o exercício das atividades de orientação, fiscalização e controle, nos termos estabelecidos na presente Portaria;

Art. 5º: Compete aos(às) Fiscais do Termo de Credenciamento verificar se os itens que compõem o objeto pactuado atendem integralmente às especificações e demais requisitos exigidos no edital e no requerimento de credenciamento, bem como atestar a regularidade para fins de liquidação dos pagamentos devidos à empresa fornecedora. Incumbe-lhes, ainda, participar de todos os atos necessários ao pleno cumprimento do objeto licitado, inclusive orientando as autoridades competentes quanto à necessidade de aplicação de sanções administrativas ou à extinção do respectivo Termo de Credenciamento, quando for o caso;

Art. 6º: O(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

Art. 7º: Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal responsável informará o(a) gestor(a), para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

Art. 8º: As solicitações, reclamações, exigências, observações e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto pactuado no Termo de Credenciamento, deverão ser devidamente registradas pela Prefeitura Municipal no livro de ocorrências, constituindo tais registros documentos oficiais com valor legal, para fins de acompanhamento, controle e eventual responsabilização.

Art. 9º: Compete ao Fiscal responsável o acompanhamento da execução do referido instrumento, cabendo-lhe zelar pelo integral cumprimento das condições nele estabelecidas, com vistas a assegurar a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens e a obtenção dos melhores resultados para à unidade requisitante.

Art. 10º: Compete ao Fiscal Titular do Termo de Credenciamento, e, nos casos de seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto regularmente designado, o desempenho das seguintes atribuições específicas:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao servidor designado como suplente de fiscal, mediante o fornecimento de informações pertinentes ao âmbito de suas competências;

II – Registrar, no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento, todas as ocorrências verificadas durante a execução do objeto, com a devida descrição das providências adotadas para a regularização de eventuais falhas ou vícios constatados;

III – Emitir notificações ao fornecedor credenciado para a correção de rotinas, inexatidões ou irregularidades apuradas, com a fixação de prazo razoável para saneamento;

IV – Informar à Autoridade Competente, em tempo hábil, sobre situações que exijam providências ou deliberações que extrapolem sua competência, a fim de viabilizar a adoção de medidas corretivas e tempestivas, quando necessário;

V – Comunicar imediatamente à Autoridade Competente do Termo de Credenciamento quaisquer fatos ou ocorrências que possam comprometer o cumprimento do objeto nos prazos estipulados;

VI – Fiscalizar a execução do objeto do Termo de Credenciamento, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas, inclusive mediante conferência das notas fiscais e dos documentos exigidos para o pagamento, promovendo o ateste provisório e encaminhando-o à Autoridade Competente para fins de ratificação;

VII – Comunicar à Autoridade Competente, com a devida antecedência, a proximidade do término da vigência do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das medidas necessárias;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de execução do Termo de Credenciamento, contribuindo com informações técnicas pertinentes;

IX – Auxiliar o(a) Gestor(a) da Ata na elaboração de documento comprobatório da avaliação do desempenho da empresa detentora, com base nas atividades de fiscalização desenvolvidas;

X – Proceder ao recebimento provisório do objeto, nos termos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos do **Procedimento Auxiliar de Credenciamento n° 004/2026**, por meio de termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências técnicas previstas.

Art. 11º: Compete ao(à) Fiscal do Termo de Credenciamento, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto regularmente designado, o exercício das atribuições previstas em sua designação específica, do Termo de Credenciamento, conforme estabelecido na Lei Federal n° 14.133/2021 e demais regulamentos vigentes pertinentes ao tema, nos casos de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

Art. 12º: Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Termo de Credenciamento.

Art. 13º: Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 09 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

JOCEMAR ELIAS KRAUSE

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serviços Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Cumpra-se

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Os(as) servidores(as) designados(as) para atuarem como Fiscais e seu respectivo suplente, conforme disposto nesta Portaria, declaram, para os devidos fins, estarem cientes da designação que ora lhes é atribuída, bem como das responsabilidades, deveres e atribuições inerentes ao exercício das referidas funções, comprometendo-se a cumpri-las em conformidade com a legislação vigente e as normas administrativas aplicáveis.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 292/2026

PORTARIA N° 292/2026

SÚMULA: “Exonera servidor que menciona e dá outras providências.”

O Excelentíssimo senhor EMERSON SABATINE, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e amparado pelo Art.42 da Lei Complementar Municipal 119/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora SANDRA KLASSEN GRZECHOTA, matrícula 1334, do cargo efetivo de Professor Licenciatura Plena 30h,

lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhangá-MT, na data de 01 de outubro de 2026.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

Silvana Maria Dalmolim Wohl

Secretária Municipal de Educação e Cultura

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 294/2026

PORTARIA N° 294/2026

SÚMULA: "Exonera servidor que menciona e dá outras providências."

O Excelentíssimo senhor EMERSON SABATINE, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e amparado pelo Art.42 da Lei Complementar Municipal 119/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora VANESSA RODRIGUES DE LIMA, matrícula ****, em cargo de comissão de ASSESSOR DE GABINETE 40h, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhangá-MT, na data de 02 de outubro de 2026.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

Silvana Maria Dalmolim Wohl

Secretária Municipal de Educação e Cultura

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

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 296/2026

PORTARIA N° 296/2026

SÚMULA: "Concede férias aos servidores que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EMERSON SABATINE, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelos Art. 80 da Lei Complementar Municipal 119/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores mencionados abaixo, suas férias conforme seguem:

Nome	Mat.	Período Aquisitivo	Período de Gozo		Quant Dias
			Inicio	Fim	
ADALBERTO SINSKI	1977	01/09/2023 A 01/09/2024	13/10/2026	27/10/2026	15
ELAINE GABRIELA PEREIRA	1303	18/12/2024 A 17/12/2025	01/10/2026	10/10/2026	10
JOICE FONTANA BECH	1050	23/11/2019 A 22/11/2020	19/10/2026	25/10/2026	7
KARLA ARAUJO SARTORELLI DE OLIVEIRA	2385	01/10/2025 A 30/09/2026	26/10/2026	14/11/2026	20
LEONARDO FREITAS DA COSTA	2306	05/02/2025 A 04/02/2026	26/10/2026	04/11/2026	10
LUCI VANIA VILELA DE SOUZA	2264	20/01/2025 A 19/01/2026	13/10/2026	27/10/2026	15
TACIANE RAQUEL KANIESKI	2181	03/01/2025 A 02/01/2026	05/10/2026	09/10/2026	5

		Abono Pecuniário			
ADALBERTO SINSKI	1977	01/09/2023 A 01/09/2024	03/10/2026	12/10/2026	10
LUCI VANIA VILELA DE SOUZA	2264	20/01/2025 A 19/01/2026	28/10/2026	06/11/2026	10

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SMEC Nº 001/2026DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO GRADATIVA E ESCALONADA DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITANHANGÁ/MT, A REIMPLEMENTAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMEC Nº 001/2026DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO GRADATIVA E ESCALONADA DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITANHANGÁ/MT, A REIMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:• Que o artigo 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola;• Que o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) garante às crianças e aos adolescentes a proteção integral e todos os seus direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhes oportunidades a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade; e que a família, a comunidade, a sociedade e o poder público devem assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, nos termos do artigo 227 da Constituição Federal;• A importância da articulação entre as políticas sociais para a inclusão das crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, bem como o papel fundamental que a educação exerce nesse contexto; e que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;• A necessidade de ampliação da vida escolar de crianças, adolescentes e jovens, de modo a promover, além do aumento da jornada, a oferta de novas atividades formativas e de espaços favoráveis ao seu desenvolvimento;• A parceria do Ministério da Educação por meio do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, de 31 de julho de 2023; e que o Plano Nacional de Educação (PNE) apontou a ampliação da jornada escolar como um avanço significativo para diminuir as desigualdades sociais e ampliar democraticamente as oportunidades de aprendizagem;• A ampliação da obrigatoriedade da educação para a faixa etária de 4 a 17 anos, apontando para um cenário de melhoria da qualidade do ensino, que também poderá ser promovida por meio da escola de tempo integral;• Que a promoção dos cidadãos nos aspectos cultural e social, no uso dos serviços públicos e bens culturais, no desenvolvimento da identidade pessoal e cidadã, na autonomia e na participação qualificada, contribui simultaneamente para o desenvolvimento do Município por meio de práticas pedagógicas interdisciplinares que promovem a atuação cidadã responsável;• Que a política de implantação da Educação Integral em Tempo Integral poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem na medida em que for desenvolvido um currículo integrador e emancipatório, com aprofundamento e amplitude dos conhecimentos, em complexidade e abrangência, relacionados à realidade da comunidade local e à macroestrutura;• Que a Escola de Tempo Integral oportuniza ao educador o desenvolvimento de uma pedagogia de intervenção, interação e responsabilidade social mais efetiva e comprometida com toda a comunidade escolar;• A Resolução CNE/CEB nº 7/2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral;• A necessidade de adequação da Política Municipal de Educação Integral às atuais diretrizes nacionais e ao processo de expansão das matrículas em tempo integral;JUSTIFICATIVARepensar a educação escolar como forma de desenvolvimento pleno e integral do indivíduo pressupõe ir muito além de apenas aumentar o tempo horário das crianças na escola e ou espaços culturais e esportivos.O município de Itanhangá/MT, através de seu sistema municipal de ensino, busca entre seus objetivos a qualidade de ensino, com uma escola voltada para o desenvolvimento pleno da pessoa, com igualdade de condições de acesso e permanência, garantia de padrões de qualidade e a possibilidade do pleno exercício da cidadania.Neste contexto, as concepções e práticas da Educação Integral em Tempo Integral, com a ampliação da jornada escolar, vêm promover a reestruturação da escola, respondendo aos desafios de seu tempo histórico.Os pressupostos da educação de tempo integral baseiam-se na premissa de que o estudante deve desenvolver a curiosidade, o questionamento, a observação, além de descobrir, experimentar, identificar, distinguir, relacionar, classificar, sistematizar, criar, jogar, debater, comparar e concluir, entre outras experiências formadoras.A escola de Educação Integral em Tempo Integral propõe o redimensionamento da estrutura organizacional com novos espaços e maior tempo de permanência dos estudantes, requerendo que as matrizes curriculares sejam ampliadas e que se tenha o compromisso coletivo da equipe escolar.A extensão do horário escolar e a ampliação dos espaços usados nas atividades escolares não garantem, por si sós, a melhoria da qualidade do ensino. No entanto, quando se discute a Educação Integral em Tempo Integral, é necessário tratar da qualidade do tempo pedagógico com a ampliação da jornada escolar, tendo como referência o espaço físico em que cada escola está inserida e as competências profissionais dos docentes e não docentes de cada unidade ofertante.As atividades complementares de apoio pedagógico, de matriz complementar e diversificada, deverão constar de práticas esportivas, culturais e artísticas, do conhecimento do mundo em que se vive, do acesso ao mundo digital, da gestão do meio ambiente, do estudo de línguas e da prática da leitura. Elas devem estar em sintonia com a matriz curricular básica, de forma que aglutinem conhecimentos e evitem a fragmentação em disciplinas tradicionais e diversificadas.Na ampliação do tempo pedagógico e do uso dos espaços, deve-se manter o equilíbrio entre as atividades com características pedagógicas e aquelas de caráter lúdico, voltadas à ampliação do vocabulário e da visão de mundo.Deve-se ainda considerar como variável crucial a premissa de que, para essa modalidade de ensino realmente se efetivar, é necessário que a comunidade escolar participe ativamente do diálogo para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.Faz parte integrante deste processo de inserção da escola no espaço comunitário considerar os tempos dos atores envolvidos no processo de aprendizagem: o aluno, o professor, a equipe escolar e a comunidade na qual a escola está inserida.O Projeto Político-Pedagógico da escola é o instrumento que vai promover o encontro entre as diferenças de identidade da comunidade, permitindo que os processos educativos sejam construídos a partir do diálogo norteador. Ele deve promover, em seu planejamento, o uso dos novos espaços e a necessidade de uma nova visão temporal que evite a fragmentação de sua proposta educacional. Isso requer elaboração, realização de experiências e planejamento, de forma que a aprendizagem, em qualquer dos espaços ou tempos existentes, esteja contextualizada com a ação educativa proposta.O profes-

sor é o mediador nesta nova visão de escola. É necessário que atue como aquele que reinventa a relação com o mundo, com o conteúdo que ensina, com o espaço da sala de aula e com seus estudantes. Seu planejamento pressupõe uma relação de compromisso com o projeto de educação construído coletivamente, sendo ele o responsável pela efetivação desta intencionalidade por meio de sua ação educativa.Torna-se indispensável que esta nova equipe educacional participe de programas de formação continuada, nos quais serão criados novos espaços e tempos de reflexão sobre a prática profissional. Nesses programas, as necessidades dos profissionais devem ser priorizadas para que o planejamento seja estruturado em atividades inovadoras e criativas, em sintonia com as exigências da nova proposta educacional. São iniciativas que possibilitarão a introdução de novos recursos didáticos e tecnológicos que favoreçam a contextualização necessária e estimulem a apropriação dos saberes.RESOLVE:CAPÍTULO I – DA FINALIDADEArt. 1º Esta Instrução Normativa define as diretrizes gerais a serem observadas na implantação gradativa e escalonada da política de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Itanhangá - MT, em observância direta aos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados.• Parágrafo único. A política define as diretrizes e as concepções que contemplam a cadeia de ações que dela derivam, tendo a função de orientar caminhos e estabelecer a intencionalidade que fundamenta programas, projetos e estratégias.Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral articula as etapas da Educação Básica — Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) — e suas modalidades, conforme disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais correspondentes, assegurando o desenvolvimento integral dos educandos em seus aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais e ambientais.Art. 3º Integra a Política Municipal de Educação Integral o Projeto Municipal Cidade Educadora, destinado à articulação entre as Secretarias Municipais, unidades escolares, instituições parceiras e comunidade.• § 1º O projeto tem por finalidade reconhecer, integrar e fortalecer ações esportivas, culturais, ambientais, sociais, educativas e de promoção da saúde que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes.• § 2º As atividades desenvolvidas por meio do Projeto Cidade Educadora poderão ser incorporadas ao planejamento da Educação Integral, observadas as normas educacionais vigentes e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.CAPÍTULO II – DA CONCEPÇÃOArt. 4º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal de 1988 e no art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos:• I - a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;• II - a justiça curricular;• III - a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral;• IV - a articulação intersetorial com políticas públicas de meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;• V - a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;• VI - o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, bem como o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;• VII - a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos;• VIII - a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo.• Parágrafo único. A Unidades Educacionais que já desenvolvem Oficinas Pedagógicas de forma extracurricular e/ou já tenham implementado tal iniciativa continuarão o atendimento de forma ordenada, nos limites dos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados para o devido atendimento dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Educação de Itanhangá/MT.Art. 5º No exercício de sua autonomia, o sistema de ensino poderá estruturar o atendimento da Educação Integral em Tempo Integral articulando uma ou mais das seguintes formas de oferta:• I - Escolas exclusivas de tempo integral: caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;• II - Escolas mistas: caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial.Art. 6º A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral deverá ter carga horária diária mínima de 7 (sete) horas ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, assegurando sua oferta de forma regular e permanente, em consonância com a etapa e modalidade da Educação Básica atendida.• § 1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando intencionalidade pedagógica, infraestrutura e acompanhamento por profissionais qualificados.• § 2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês e das crianças pequenas.CAPÍTULO III - DAS DIMENSÕES DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃOArt. 7º Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas deverão observar as orientações específicas desta Instrução Normativa considerando seis dimensões estratégicas:• I - Acesso e Permanência com Equidade;• II - Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;• III - Articulação Intersetorial e Integração com os territórios e as comunidades;• IV - Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;• V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e• VI - Monitoramento e Avaliação.SEÇÃO I - DO ACESSO E PERMANÊNCIA COM EQUIDADEArt. 8º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e a permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.Art. 9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete ao sistema municipal de ensino:• I - realizar a análise contínua da equidade educacional na rede de ensino na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral;• II - subsidiar a tomada de decisão a respeito da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;• III - assegurar a expansão progressiva e inclusiva das matrículas em Tempo Integral, garantindo uma educação de qualidade com equidade no acesso e foco na permanência estudantil."• IV - priorizar a expansão de matrículas em tempo integral em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social, e que busquem favorecer o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território;• V - realizar a busca ativa para prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão, envolvendo a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino;• VI - instituir protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo a permanência escolar.Art. 10 Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equi-

dade, compete às escolas:• I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral;• II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa com diálogo permanente com as famílias;• III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;• IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;• V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretarias de educação para assegurar o acesso e a permanência dos educandos na escola;• VI - desenvolver ações para a melhoria do clima e da convivência escolar, bem como para a prevenção e a superação de violências como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo e etarismo;• VII - revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), com a participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes;• VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.SEÇÃO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICAArt. 11 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete ao sistema municipal de ensino:• I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento;• II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;• III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;• IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;• V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral;• VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;• VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;• VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando a superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;• IX - promover a contratação e alocação do número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;• X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral;• XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo Conselho Municipal de Educação o relatório de monitoramento da política de Educação Integral.Art. 12 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às escolas:• I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional;• II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;• III - revisar periodicamente, com a participação da comunidade, o PPP à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;• IV - identificar demandas relacionadas ao transporte e à alimentação escolar e colaborar com a secretaria de educação para o atendimento adequado;• V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a secretaria de educação para seu atendimento;• VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;• VII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;• VIII - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo o consumo consciente, a reutilização e a redução de desperdícios;• IX - planejar atividades em finais de semana de modo a favorecer a participação familiar e comunitária e o fortalecimento dos vínculos e da convivência;• X - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica.SEÇÃO III - DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM TERRITÓRIOS E COMUNIDADESArt. 13 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete aos sistemas de ensino:• I - desenvolver estratégias para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral;• II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;• III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas pelo poder público local e organizações da sociedade civil nas áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;• IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;• V - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais, cujos treinos, competições ou apresentações coincidam com o horário regular da escola;• VI - estabelecer orientações para que as escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para atender às necessidades de estudantes em consultas ou atendimentos de saúde e assistência social;• VII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção.Art. 14 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas:• I - coordenar ações para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais aos educandos de sua unidade, com foco na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar;• II - fortalecer os vínculos de colaboração e as ações de articulação das oportunidades de aprendizagem no território de forma permanente e ins-

titucionalizada;• III - incentivar a integração de ambientes comunitários, praças, parques, áreas verdes e equipamentos públicos na realização das atividades pedagógicas planejadas;• IV - diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;• V - apoiar os educandos participantes de iniciativas esportivas e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos externos, a partir das normas estabelecidas;• VI - apoiar os educandos atendidos em serviços de saúde e assistência social na compatibilização de sua rotina de consultas com o horário escolar.SEÇÃO IV - DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEMArt. 15 A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.• § 1º A coerência sistêmica de que trata o caput deve observar a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os campos do conhecimento, linguagens e formas de expressão para promover o desenvolvimento da autonomia, empatia, criatividade, consciência crítica e convivência democrática.• § 2º A organização do trabalho pedagógico das escolas deve observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.Art. 16 O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino.Art. 17 Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e à aprendizagem.Art. 18 As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com as resoluções vigentes.Art. 19 As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e com a BNCC, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais e as resoluções vigentes.Art. 20 Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete ao sistema de ensino do município de Itanhangá - MT:• I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral para orientar as unidades educacionais de sua rede de ensino;• II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;• III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar, observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada para superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares;• IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, garantindo múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;• V - promover e apoiar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar;• VI - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas;• VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, considerando a justiça curricular.Art. 21 Na mesma dimensão, compete às escolas:• I - contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral definidas pelo sistema de ensino;• II - integrar as propostas pedagógicas de maneira contínua, organizando as práticas de modo a superar a lógica de turno e contraturno;• III - acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas;• IV - assegurar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico e a interdisciplinaridade;• V - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico;• VI - promover os direitos digitais e o uso responsável, ético e crítico das tecnologias de informação e comunicação, estimulando o letramento digital, a programação e a segurança no ambiente digital de forma integrada ao currículo;• VII - estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais;• VIII - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas;• IX - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem que considerem a justiça curricular e a valorização das diferentes formas de aprender.SEÇÃO V - DA VALORIZAÇÃO E FORMAÇÃO PERMANENTE DE EDUCADORESArt. 22 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete ao sistema de ensino:• I - definir e regulamentar a composição adequada das equipes gestoras, docentes e profissionais de suporte, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral;• II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino;• III - planejar e implementar processos de formação continuada em serviço focados na Educação Integral, contemplando tanto formações comuns quanto específicas;• IV - assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar quanto em momentos coordenados pelas equipes técnicas da secretaria de educação;• V - assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar.Art. 23 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete às escolas:• I - identificar e comunicar à secretaria de educação as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de profissionais;• II - realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade e a consecução dos objetivos educativos;• III - coordenar processos de formação continuada em serviço no âmbito da própria escola;• IV - incluir os profissionais não docentes (funcionários da secretaria, limpeza e alimentação) em ações formativas integradas ao PPP;• V - desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho e o bem-estar dos profissionais.SEÇÃO VI - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃOArt. 24 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete ao sistema de ensino:• I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral alinhadas aos objetivos e metas estabelecidos;• II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional;• III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento

da equidade e da qualidade da oferta.• § 1º O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares, integrando avaliações de natureza diagnóstica, formativa e somativa.• § 2º As estratégias de avaliação devem contemplar, no mínimo, dados sobre: equidade na distribuição de matrículas; taxas de permanência, aprovação, abandono e evasão; infraestrutura física/pedagógica; efetivação da gestão democrática; e qualidade da articulação intersetorial.Art. 25 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete às escolas:• I - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações do sistema de ensino;• II - planejar e conduzir momentos colaborativos de análise e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações;• III - dialogar com os profissionais, educandos e famílias sobre os processos e resultados da avaliação;• IV - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da jornada ampliada.CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAISArt. 26 As Unidades Educacionais terão metas e resultados a serem alcançados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos e publicados, a partir dos dados apresentados pelas avaliações internas e externas.Art. 27 As Unidades Educacionais com atendimento da Educação Integral em Tempo Integral serão monitoradas semestralmente, visando à melhoria do processo de gestão pedagógica e administrativa.• Parágrafo único. Os segmentos que compõem a comunidade escolar das Escolas Municipais de Tempo Integral serão submetidos ao acompanhamento e à avaliação periódica em colegiado.Art. 28 As atividades integradoras serão avaliadas bimestralmente, conforme indicadores de resultados, considerando:• I - Número de alunos participantes;• II - Frequência;• III - Índice de aproveitamento e desenvolvimento dos alunos;• IV - Percentual de satisfação dos alunos e da comunidade.Art. 29 As diretrizes, os procedimentos e a forma de organização das Unidades Educacionais com tempo integral serão organizados através de documentos oficiais, avaliados e aprovados pelo Conselho Municipal de Educação.Art. 30 A jornada de trabalho do profissional nas atividades integradoras/complementares será composta em conformidade com a legislação em vigor e de acordo com a necessidade da unidade escolar.Art. 31 As atividades integradoras/complementares devem estar formalmente previstas no Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares.Art. 32 Caberá à Secretaria Municipal de Educação expedir instruções complementares quando necessário.Art. 33 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, junto ao Comitê Local da Educação Integral em Tempo Integral e à gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares.Itanhangá – MT, 20 de agosto de 2026.

Silvana Maria Dalmolin WöhlSecretária Municipal de Educação e Cultura 1 - DOCUMENTOS EM ANEXO1.1 - MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTILTurno: Integral

Direitos de aprendizagem CAMPO DE EXPERIÊNCIAS Carga Horária Semanal Carga Horária Anual• Brincar • Conhecer-se • Conviver • Expressar • Explorar • Participar O Eu, O Outro e o Nós 08 320 Corpo, gestos e movimentos 08 320 Traços, Sons, Cores e formas 08 320 Escuta, Fala, Pensamento e imaginação 08 320 Espaços, tempos, quantidade e transformações 08 320 Total 40 1600• Nº de horas diárias: 08 horas• Dias letivos anuais: 200 dias• Carga horária semanal: 40 horas• Carga horária anual: 1.600 horasNotas de Orientação:• I. Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009), BNCC, DRC-MT e DCNEIs;• II. Na Educação Infantil não há divisão estrutural em hora/aula convencional;• III. A Unidade Educacional (UE) poderá adotar horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização expressa da mantenedora.

1.2 Ensino Fundamental dos anos iniciais

ÁREAS DO CONHECIMENTO COMPONENTES-CURRICULARES ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º) 1º ANO 2º ANO 3º ANO 4º ANO 5º ANO AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CHANUAL

BASECOMUM CURRICULAR

Linguagens Língua Portuguesa 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Arte 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Educação Física 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Matemática Matemática 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Ciências da Natureza Ciências 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Ciências Humanas Geografia 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 História 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Ensino Religioso Ensino Religioso 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Inglês Inglês 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40CARGA HORÁRIA DA BASE COMUM CURRILUAR 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000EIXO TEMÁTICOSBASE ATIVIDADES INTEGRADORAS Acompanhamento pedagógico/outros Interdisciplinar 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Dança Balé 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Esporte capoeira 04 160 04 160 04 160 04 160 04 160 Iniciação musical Escaleta 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Jogos/ Xadrez tradicional e virtual 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Artesanato/motora Artes plásticas 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS 14 560 14 560 14 560 14 560 14 560 Total Geral Total Geral 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560Legenda: AS = Aulas Semanais | CH = Carga Horária Anual• Número de dias letivos semanais: 05 dias• Nº de aulas diárias: 07 | Duração da aula: 50 minutos• Dias letivos anuais: 200 dias• Carga horária semanal: 35 horas-aula semanais• Carga horária anual: 1. 560 horas• Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental• Os temas transversais (Ética, Saúde, Orientação Sexual, Pluralidade Cultural e Violência Contra a Mulher) serão trabalhados de forma interdisciplinar em todos os componentes no decorrer do ano letivo.• A História e Geografia de Mato Grosso estarão integradas em seus respectivos componentes curriculares.• A História e Cultura Afrobrasileira e Indígena deverá ser obrigatoriamente transversalizada em todas as disciplinas.• A metodologia do Programa "A União Faz a Vida" estará inserida nos componentes curriculares de forma integrada.• A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento mediante necessidade da comunidade e autorização legal da SMEC 3. TERMO DE RESPONSABILIDADE - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTILSenhores Pais e/ou Responsáveis Legais,A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para:• I - Otimizar os espaços físicos;• II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e• III - Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais.Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo.Eu, _____ _____, inscrito no RG nº _____, responsável legal pelo(a) estudante _____ _____, matriculado(a) neste Centro de Educação Infantil, declaro:( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.( ) NÃO OPTAR pela participação do estu-

dante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.Fico ciente e de pleno acordo que:• IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo;• V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC);• VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar;• VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2026._____ _____Assinatura do Responsável Legal 4. TERMO DE RESPONSABILIDADE - ENSINO FUNDAMENTALSenhores Pais e/ou Responsáveis Legais,A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para:• I - Otimizar os espaços físicos;• II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e• III - Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais.Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo.Eu, _____ _____, inscrito no RG nº ____ _____, responsável legal pelo(a) estudante _____ _____, matriculado(a) no _____ _ Ano da Escola Municipal _____ __, declaro:( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.( ) NÃO OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.Fico ciente e de pleno acordo que:• IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo;• V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC);• VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar;• VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).Itanhangá – MT, _____ de _____ _____ de 2026.

_____Assinatura do Responsável LegalINSTRUÇÃO NORMATIVA SMEC Nº 001/2026DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO GRADATIVA E ESCALONADA DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITANHANGÁ/MT, A REIMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:• Que o artigo 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola;• Que o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) garante às crianças e aos adolescentes a proteção integral e todos os seus direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhes oportunidades a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade; e que a família, a comunidade, a sociedade e o poder público devem assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, nos termos do artigo 227 da Constituição Federal;• A importância da articulação entre as políticas sociais para a inclusão das crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, bem como o papel fundamental que a educação exerce nesse contexto; e que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;• A necessidade de ampliação da vida escolar de crianças, adolescentes e jovens, de modo a promover, além do aumento da jornada, a oferta de novas atividades formativas e de espaços favoráveis ao seu desenvolvimento;• A parceria do Ministério da Educação por meio do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, de 31 de julho de 2023; e que o Plano Nacional de Educação (PNE) apontou a ampliação da jornada escolar como um avanço significativo para diminuir as desigualdades sociais e ampliar democraticamente as oportunidades de aprendizagem;• A ampliação da obrigatoriedade da educação para a faixa etária de 4 a 17 anos, apontando para um cenário de melhoria da qualidade do ensino, que também poderá ser promovida por meio da escola de tempo integral;• Que a promoção dos cidadãos nos aspectos cultural e social, no uso dos serviços públicos e bens culturais, no desenvolvimento da identidade pessoal e cidadã, na autonomia e na participação qualificada, contribui simultaneamente para o desenvolvimento do Município por meio de práticas pedagógicas interdisciplinares que promovem a atuação cidadã responsável;• Que a política de implantação da Educação Integral em Tempo Integral poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem na medida em que for desenvolvido um currículo integrador e emancipatório, com aprofundamento e amplitude dos conhecimentos, em complexidade e abrangência, relacionados à realidade da comunidade local e à macroestrutura;• Que a Escola de Tempo Integral oportuniza ao educador o desenvolvimento de uma pedagogia de intervenção, interação e responsabilidade social mais efetiva e comprometida com toda a comunidade escolar;• A Resolução CNE/CEB nº 7/2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral;• A necessidade de adequação da Política Municipal de Educação Integral às atuais diretrizes nacionais e ao processo de expansão das matrículas em tempo integral;JUSTIFICATIVARepensar a educação escolar como forma de desenvolvimento pleno e integral do indivíduo pressupõe ir muito além de apenas aumentar o tempo horário das crianças na escola e ou espaços culturais e esportivos.O município de Itanhangá/MT, através de seu sistema municipal de ensino, busca entre seus objetivos a qualidade de ensino, com uma escola voltada para o desenvolvimento pleno da pessoa, com igualdade de condições de acesso e permanência, garantia de padrões de qualidade e a possibilidade do pleno exercício da cidadania.Neste contexto, as concepções e práticas da Educação Integral em Tempo Integral, com a ampli-

ação da jornada escolar, vêm promover a reestruturação da escola, respondendo aos desafios de seu tempo histórico.Os pressupostos da educação de tempo integral baseiam-se na premissa de que o estudante deve desenvolver a curiosidade, o questionamento, a observação, além de descobrir, experimentar, identificar, distinguir, relacionar, classificar, sistematizar, criar, jogar, debater, comparar e concluir, entre outras experiências formadoras.A escola de Educação Integral em Tempo Integral propõe o redimensionamento da estrutura organizacional com novos espaços e maior tempo de permanência dos estudantes, requerendo que as matrizes curriculares sejam ampliadas e que se tenha o compromisso coletivo da equipe escolar.A extensão do horário escolar e a ampliação dos espaços usados nas atividades escolares não garantem, por si sós, a melhoria da qualidade do ensino. No entanto, quando se discute a Educação Integral em Tempo Integral, é necessário tratar da qualidade do tempo pedagógico com a ampliação da jornada escolar, tendo como referência o espaço físico em que cada escola está inserida e as competências profissionais dos docentes e não docentes de cada unidade ofertante.As atividades complementares de apoio pedagógico, de matriz complementar e diversificada, deverão constar de práticas esportivas, culturais e artísticas, do conhecimento do mundo em que se vive, do acesso ao mundo digital, da gestão do meio ambiente, do estudo de línguas e da prática da leitura. Elas devem estar em sintonia com a matriz curricular básica, de forma que aglutinem conhecimentos e evitem a fragmentação em disciplinas tradicionais e diversificadas.Na ampliação do tempo pedagógico e do uso dos espaços, deve-se manter o equilíbrio entre as atividades com características pedagógicas e aquelas de caráter lúdico, voltadas à ampliação do vocabulário e da visão de mundo.Deve-se ainda considerar como variável crucial a premissa de que, para essa modalidade de ensino realmente se efetivar, é necessário que a comunidade escolar participe ativamente do diálogo para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.Faz parte integrante deste processo de inserção da escola no espaço comunitário considerar os tempos dos atores envolvidos no processo de aprendizagem: o aluno, o professor, a equipe escolar e a comunidade na qual a escola está inserida.O Projeto Político-Pedagógico da escola é o instrumento que vai promover o encontro entre as diferenças de identidade da comunidade, permitindo que os processos educativos sejam construídos a partir do diálogo norteador. Ele deve promover, em seu planejamento, o uso dos novos espaços e a necessidade de uma nova visão temporal que evite a fragmentação de sua proposta educacional. Isso requer elaboração, realização de experiências e planejamento, de forma que a aprendizagem, em qualquer dos espaços ou tempos existentes, esteja contextualizada com a ação educativa proposta.O professor é o mediador nesta nova visão de escola. É necessário que atue como aquele que reinventa a relação com o mundo, com o conteúdo que ensina, com o espaço da sala de aula e com seus estudantes. Seu planejamento pressupõe uma relação de compromisso com o projeto de educação construído coletivamente, sendo ele o responsável pela efetivação desta intencionalidade por meio de sua ação educativa.Torna-se indispensável que esta nova equipe educacional participe de programas de formação continuada, nos quais serão criados novos espaços e tempos de reflexão sobre a prática profissional. Nesses programas, as necessidades dos profissionais devem ser priorizadas para que o planejamento seja estruturado em atividades inovadoras e criativas, em sintonia com as exigências da nova proposta educacional. São iniciativas que possibilitarão a introdução de novos recursos didáticos e tecnológicos que favoreçam a contextualização necessária e estimulem a apropriação dos saberes.RESOLVE:CAPÍTULO I – DA FINALIDADEArt. 1º Esta Instrução Normativa define as diretrizes gerais a serem observadas na implantação gradativa e escalonada da política de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Itanhangá - MT, em observância direta aos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados.• Parágrafo único. A política define as diretrizes e as concepções que contemplam a cadeia de ações que dela derivam, tendo a função de orientar caminhos e estabelecer a intencionalidade que fundamenta programas, projetos e estratégias.Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral articula as etapas da Educação Básica — Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) — e suas modalidades, conforme disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais correspondentes, assegurando o desenvolvimento integral dos educandos em seus aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais e ambientais.Art. 3º Integra a Política Municipal de Educação Integral o Projeto Municipal Cidade Educadora, destinado à articulação entre as Secretarias Municipais, unidades escolares, instituições parceiras e comunidade.• § 1º O projeto tem por finalidade reconhecer, integrar e fortalecer ações esportivas, culturais, ambientais, sociais, educativas e de promoção da saúde que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes.• § 2º As atividades desenvolvidas por meio do Projeto Cidade Educadora poderão ser incorporadas ao planejamento da Educação Integral, observadas as normas educacionais vigentes e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.CAPÍTULO II – DA CONCEPÇÃOArt. 4º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal de 1988 e no art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos:• I - a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;• II - a justiça curricular;• III - a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral;• IV - a articulação intersetorial com políticas públicas de meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;• V - a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;• VI - o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, bem como o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;• VII - a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos;• VIII - a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo.• Parágrafo único. A Unidades Educacionais que já desenvolvem Oficinas Pedagógicas de forma extracurricular e/ou já tenham implementado tal iniciativa continuarão o atendimento de forma ordenada, nos limites dos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados para o devido atendimento dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Educação de Itanhangá/MT.Art. 5º No exercício de sua autonomia, o sistema de ensino poderá estruturar o atendimento da Educação Integral em Tempo Integral articulando uma ou mais das seguintes formas de oferta:• I - Escolas exclusivas de tempo integral: caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;• II - Escolas mistas: caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial.Art. 6º A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral deverá ter carga horária diária mínima de 7 (sete) horas ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, assegurando sua oferta de forma regular e permanente,

em consonância com a etapa e modalidade da Educação Básica atendida.• § 1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando intencionalidade pedagógica, infraestrutura e acompanhamento por profissionais qualificados.• § 2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês e das crianças pequenas.CAPÍTULO III - DAS DIMENSÕES DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃOArt. 7º Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas deverão observar as orientações específicas desta Instrução Normativa considerando seis dimensões estratégicas:• I - Acesso e Permanência com Equidade;• II - Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;• III - Articulação Intersetorial e Integração com os territórios e as comunidades;• IV - Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;• V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e• VI - Monitoramento e Avaliação.SEÇÃO I - DO ACESSO E PERMANÊNCIA COM EQUIDADEArt. 8º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e a permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade.Art. 9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete ao sistema municipal de ensino:• I - realizar a análise contínua da equidade educacional na rede de ensino na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral;• II - subsidiar a tomada de decisão a respeito da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;• III - assegurar a expansão progressiva e inclusiva das matrículas em Tempo Integral, garantindo uma educação de qualidade com equidade no acesso e foco na permanência estudantil."• IV - priorizar a expansão de matrículas em tempo integral em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social, e que busquem favorecer o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território;• V - realizar a busca ativa para prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão, envolvendo a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino;• VI - instituir protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo a permanência escolar.Art. 10 Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete às escolas:• I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral;• II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa com diálogo permanente com as famílias;• III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;• IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;• V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretarias de educação para assegurar o acesso e a permanência dos educandos na escola;• VI - desenvolver ações para a melhoria do clima e da convivência escolar, bem como para a prevenção e a superação de violências como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo e etarismo;• VII - revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), com a participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes;• VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.SEÇÃO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICAArt. 11 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete ao sistema municipal de ensino:• I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento;• II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios;• III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;• IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica;• V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral;• VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;• VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;• VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando a superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;• IX - promover a contratação e alocação do número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral;• X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral;• XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo Conselho Municipal de Educação o relatório de monitoramento da política de Educação Integral.Art. 12 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às escolas:• I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional;• II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;• III - revisar periodicamente, com a participação da comunidade, o PPP à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;• IV - identificar demandas relacionadas ao transporte e à alimentação escolar e colaborar com a secretaria de educação para o atendimento adequado;• V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a secretaria de educação para seu atendimento;• VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;• VII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando re-

cursos e oportunidades de formação continuada em serviço;• VIII - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo o consumo consciente, a reutilização e a redução de desperdícios;• IX - planejar atividades em finais de semana de modo a favorecer a participação familiar e comunitária e o fortalecimento dos vínculos e da convivência;• X - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica.SEÇÃO III - DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM TERRITÓRIOS E COMUNIDADESArt. 13 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete aos sistemas de ensino:• I - desenvolver estratégias para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral;• II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;• III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas pelo poder público local e organizações da sociedade civil nas áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;• IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;• V - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais, cujos treinos, competições ou apresentações coincidam com o horário regular da escola;• VI - estabelecer orientações para que as escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para atender às necessidades de estudantes em consultas ou atendimentos de saúde e assistência social;• VII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção.Art. 14 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas:• I - coordenar ações para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais aos educandos de sua unidade, com foco na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar;• II - fortalecer os vínculos de colaboração e as ações de articulação das oportunidades de aprendizagem no território de forma permanente e institucionalizada;• III - incentivar a integração de ambientes comunitários, praças, parques, áreas verdes e equipamentos públicos na realização das atividades pedagógicas planejadas;• IV - diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;• V - apoiar os educandos participantes de iniciativas esportivas e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos externos, a partir das normas estabelecidas;• VI - apoiar os educandos atendidos em serviços de saúde e assistência social na compatibilização de sua rotina de consultas com o horário escolar.SEÇÃO IV - DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEMArt. 15 A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos.• § 1º A coerência sistêmica de que trata o caput deve observar a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os campos do conhecimento, linguagens e formas de expressão para promover o desenvolvimento da autonomia, empatia, criatividade, consciência crítica e convivência democrática.• § 2º A organização do trabalho pedagógico das escolas deve observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.Art. 16 O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino.Art. 17 Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e à aprendizagem.Art. 18 As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com as resoluções vigentes.Art. 19 As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e com a BNCC, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais e as resoluções vigentes.Art. 20 Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete ao sistema de ensino do município de Itanhangá - MT:• I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral para orientar as unidades educacionais de sua rede de ensino;• II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;• III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar, observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada para superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares;• IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, garantindo múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;• V - promover e apoiar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar;• VI - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas;• VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, considerando a justiça curricular.Art. 21 Na mesma dimensão, compete às escolas:• I - contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral definidas pelo sistema de ensino;• II - integrar as propostas pedagógicas de maneira contínua, organizando as práticas de modo a superar a lógica de turno e contraturno;• III - acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas;• IV - assegurar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico e a interdisciplinaridade;• V - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de

apoio didático e pedagógico;• VI - promover os direitos digitais e o uso responsável, ético e crítico das tecnologias de informação e comunicação, estimulando o letramento digital, a programação e a segurança no ambiente digital de forma integrada ao currículo;• VII - estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais;• VIII - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas;• IX - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem que considerem a justiça curricular e a valorização das diferentes formas de aprender.SEÇÃO V - DA VALORIZAÇÃO E FORMAÇÃO PERMANENTE DE EDUCADORESArt. 22 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete ao sistema de ensino:• I - definir e regulamentar a composição adequada das equipes gestoras, docentes e profissionais de suporte, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral;• II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino;• III - planejar e implementar processos de formação continuada em serviço focados na Educação Integral, contemplando tanto formações comuns quanto específicas;• IV - assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar quanto em momentos coordenados pelas equipes técnicas da secretaria de educação;• V - assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar.Art. 23 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete às escolas:• I - identificar e comunicar à secretaria de educação as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de profissionais;• II - realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade e a consecução dos objetivos educativos;• III - coordenar processos de formação continuada em serviço no âmbito da própria escola;• IV - incluir os profissionais não docentes (funcionários da secretaria, limpeza e alimentação) em ações formativas integradas ao PPP;• V - desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho e o bem-estar dos profissionais.SEÇÃO VI - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃOArt. 24 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete ao sistema de ensino:• I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral alinhadas aos objetivos e metas estabelecidos;• II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional;• III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e da qualidade da oferta.• § 1º O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares, integrando avaliações de natureza diagnóstica, formativa e somativa.• § 2º As estratégias de avaliação devem contemplar, no mínimo, dados sobre: equidade na distribuição de matrículas; taxas de permanência, aprovação, abandono e evasão; infraestrutura física/pedagógica; efetivação da gestão democrática; e qualidade da articulação intersetorial.Art. 25 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete às escolas:• I - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações do sistema de ensino;• II - planejar e conduzir momentos colaborativos de análise e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações;• III - dialogar com os profissionais, educandos e famílias sobre os processos e resultados da avaliação;• IV - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da jornada ampliada.CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAISArt. 26 As Unidades Educacionais terão metas e resultados a serem alcançados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos e publicados, a partir dos dados apresentados pelas avaliações internas e externas.Art. 27 As Unidades Educacionais com atendimento da Educação Integral em Tempo Integral serão monitoradas semestralmente, visando à melhoria do processo de gestão pedagógica e administrativa.• Parágrafo único. Os segmentos que compõem a comunidade escolar das Escolas Municipais de Tempo Integral serão submetidos ao acompanhamento e à avaliação periódica em colegiado.Art. 28 As atividades integradoras serão avaliadas bimestralmente, conforme indicadores de resultados, considerando:• I - Número de alunos participantes;• II - Frequência;• III - Índice de aproveitamento e desenvolvimento dos alunos;• IV - Percentual de satisfação dos alunos e da comunidade.Art. 29 As diretrizes, os procedimentos e a forma de organização das Unidades Educacionais com tempo integral serão organizados através de documentos oficiais, avaliados e aprovados pelo Conselho Municipal de Educação.Art. 30 A jornada de trabalho do profissional nas atividades integradoras/complementares será composta em conformidade com a legislação em vigor e de acordo com a necessidade da unidade escolar.Art. 31 As atividades integradoras/complementares devem estar formalmente previstas no Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares.Art. 32 Caberá à Secretaria Municipal de Educação expedir instruções complementares quando necessário.Art. 33 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, junto ao Comitê Local da Educação Integral em Tempo Integral e à gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares.Itanhangá – MT, 20 de agosto de 2026.

Silvana Maria Dalmolin WöhlSecretária Municipal de Educação e Cultura 1 - DOCUMENTOS EM ANEXO1.1 - MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTILTurno: Integral

Direitos de aprendizagem CAMPO DE EXPERIÊNCIAS Carga Horária Semanal Carga Horária Anual• Brincar • Conhecer-se • Conviver • Expressar • Explorar • Participar O Eu, O Outro e o Nós 08 320 Corpo, gestos e movimentos 08 320 Traços, Sons, Cores e formas 08 320 Escuta, Fala, Pensamento e imaginação 08 320 Espaços, tempos, quantidade e transformações 08 320 Total 40 1600• Nº de horas diárias: 08 horas• Dias letivos anuais: 200 dias• Carga horária semanal: 40 horas• Carga horária anual: 1.600 horasNotas de Orientação:• I. Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009), BNCC, DRC-MT e DCNEIs;• II. Na Educação Infantil não há divisão estrutural em hora/aula convencional;• III. A Unidade Educacional (UE) poderá adotar horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização expressa da mantenedora.

1.2 Ensino Fundamental dos anos iniciais

ÁREAS DO CONHECIMENTO COMPONENTESCURRICULARES ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º) 1º ANO 2º ANO 3º ANO 4º ANO 5º ANO AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CHANUAL

BASECOMUM CURRICULAR

Linguagens Língua Portuguesa 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Arte 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Educação Física 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Matemática Matemática 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Ciências da Natureza Ciências 02 80 02 80 02

80 02 80 02 80 Ciências Humanas Geografia 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 História 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Ensino Religioso Ensino Religioso 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Inglês Inglês 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40CARGA HORÁRIA DA BASE COMUM CURRILUAR 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000EIXO TEMÁTICOSBASE ATIVIDADES INTEGRADORAS Acompanhamento pedagógico/outros Interdisciplinar 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Dança Balé 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Esporte capoeira 04 160 04 160 04 160 04 160 04 160 Iniciação musical Escaleta 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Jogos/ Xadrez tradicional e virtual 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Artesanato/motora Artes plásticas 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS 14 560 14 560 14 560 14 560 14 560 Total Geral Total Geral 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560Legenda: AS = Aulas Semanais | CH = Carga Horária Anual• Número de dias letivos semanais: 05 dias• Nº de aulas diárias: 07 | Duração da aula: 50 minutos• Dias letivos anuais: 200 dias• Carga horária semanal: 35 horas-aula semanais• Carga horária anual: 1. 560 horas• Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental• Os temas transversais (Ética, Saúde, Orientação Sexual, Pluralidade Cultural e Violência Contra a Mulher) serão trabalhados de forma interdisciplinar em todos os componentes no decorrer do ano letivo.• A História e Geografia de Mato Grosso estarão integradas em seus respectivos componentes curriculares.• A História e Cultura Afrobrasileira e Indígena deverá ser obrigatoriamente transversalizada em todas as disciplinas.• A metodologia do Programa "A União Faz a Vida" estará inserida nos componentes curriculares de forma integrada.• A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento mediante necessidade da comunidade e autorização legal da SMEC 3. TERMO DE RESPONSABILIDADE - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTILSenhores Pais e/ou Responsáveis Legais,A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para:• I - Otimizar os espaços físicos;• II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e• III - Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais.Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo.Eu, _____, inscrito no RG nº _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, matriculado(a) neste Centro de Educação Infantil, declaro:( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.( ) NÃO OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.Fico ciente e de pleno acordo que:• IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo;• V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC);• VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar;• VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2026._____Assinatura do Responsável Legal 4. TERMO DE RESPONSABILIDADE - ENSINO FUNDAMENTALSenhores Pais e/ou Responsáveis Legais,A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para:• I - Otimizar os espaços físicos;• II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e• III - Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais.Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo.Eu, _____, inscrito no RG nº _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, matriculado(a) no _____ Ano da Escola Municipal _____, declaro:( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.( ) NÃO OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente.Fico ciente e de pleno acordo que:• IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo;• V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC);• VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar;• VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2026.

_____Assinatura do Responsável Legal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMEC Nº 001/2026 DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO GRADATIVA E ESCALONADA DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITANHANGÁ/MT, A REIMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SMEC), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO: • Que o artigo 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola; • Que o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) garante às crianças e aos adolescentes a proteção integral e todos os seus direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhes oportunidades a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade; e que a família, a comunidade, a sociedade e o poder público devem assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, nos termos do artigo 227 da Constituição Federal; • A importância da articulação entre as políticas sociais para a inclusão das crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, bem como o papel fundamental que a educação exerce nes-

se contexto; e que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; • A necessidade de ampliação da vida escolar de crianças, adolescentes e jovens, de modo a promover, além do aumento da jornada, a oferta de novas atividades formativas e de espaços favoráveis ao seu desenvolvimento; • A parceria do Ministério da Educação por meio do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei Federal nº 14.640/2023, de 31 de julho de 2023; e que o Plano Nacional de Educação (PNE) apontou a ampliação da jornada escolar como um avanço significativo para diminuir as desigualdades sociais e ampliar democraticamente as oportunidades de aprendizagem; • A ampliação da obrigatoriedade da educação para a faixa etária de 4 a 17 anos, apontando para um cenário de melhoria da qualidade do ensino, que também poderá ser promovida por meio da escola de tempo integral; • Que a promoção dos cidadãos nos aspectos cultural e social, no uso dos serviços públicos e bens culturais, no desenvolvimento da identidade pessoal e cidadã, na autonomia e na participação qualificada, contribui simultaneamente para o desenvolvimento do Município por meio de práticas pedagógicas interdisciplinares que promovem a atuação cidadã responsável; • Que a política de implantação da Educação Integral em Tempo Integral poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem na medida em que for desenvolvido um currículo integrador e emancipatório, com aprofundamento e amplitude dos conhecimentos, em complexidade e abrangência, relacionados à realidade da comunidade local e à macroestrutura; • Que a Escola de Tempo Integral oportuniza ao educador o desenvolvimento de uma pedagogia de intervenção, interação e responsabilidade social mais efetiva e comprometida com toda a comunidade escolar; • A Resolução CNE/CEB nº 7/2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral; • A necessidade de adequação da Política Municipal de Educação Integral às atuais diretrizes nacionais e ao processo de expansão das matrículas em tempo integral; JUSTIFICATIVA Repensar a educação escolar como forma de desenvolvimento pleno e integral do indivíduo pressupõe ir muito além de apenas aumentar o tempo horário das crianças na escola e ou espaços culturais e esportivos. O município de Itanhangá/MT, através de seu sistema municipal de ensino, busca entre seus objetivos a qualidade de ensino, com uma escola voltada para o desenvolvimento pleno da pessoa, com igualdade de condições de acesso e permanência, garantia de padrões de qualidade e a possibilidade do pleno exercício da cidadania. Neste contexto, as concepções e práticas da Educação Integral em Tempo Integral, com a ampliação da jornada escolar, vêm promover a reestruturação da escola, respondendo aos desafios de seu tempo histórico. Os pressupostos da educação de tempo integral baseiam-se na premissa de que o estudante deve desenvolver a curiosidade, o questionamento, a observação, além de descobrir, experimentar, identificar, distinguir, relacionar, classificar, sistematizar, criar, jogar, debater, comparar e concluir, entre outras experiências formadoras. A escola de Educação Integral em Tempo Integral propõe o redimensionamento da estrutura organizacional com novos espaços e maior tempo de permanência dos estudantes, requerendo que as matrizes curriculares sejam ampliadas e que se tenha o compromisso coletivo da equipe escolar. A extensão do horário escolar e a ampliação dos espaços usados nas atividades escolares não garantem, por si sós, a melhoria da qualidade do ensino. No entanto, quando se discute a Educação Integral em Tempo Integral, é necessário tratar da qualidade do tempo pedagógico com a ampliação da jornada escolar, tendo como referência o espaço físico em que cada escola está inserida e as competências profissionais dos docentes e não docentes de cada unidade ofertante. As atividades complementares de apoio pedagógico, de matriz complementar e diversificada, deverão constar de práticas esportivas, culturais e artísticas, do conhecimento do mundo em que se vive, do acesso ao mundo digital, da gestão do meio ambiente, do estudo de línguas e da prática da leitura. Elas devem estar em sintonia com a matriz curricular básica, de forma que aglutinem conhecimentos e evitem a fragmentação em disciplinas tradicionais e diversificadas. Na ampliação do tempo pedagógico e do uso dos espaços, deve-se manter o equilíbrio entre as atividades com características pedagógicas e aquelas de caráter lúdico, voltadas à ampliação do vocabulário e da visão de mundo. Deve-se ainda considerar como variável crucial a premissa de que, para essa modalidade de ensino realmente se efetivar, é necessário que a comunidade escolar participe ativamente do diálogo para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola. Faz parte integrante deste processo de inserção da escola no espaço comunitário considerar os tempos dos atores envolvidos no processo de aprendizagem: o aluno, o professor, a equipe escolar e a comunidade na qual a escola está inserida. O Projeto Político-Pedagógico da escola é o instrumento que vai promover o encontro entre as diferenças de identidade da comunidade, permitindo que os processos educativos sejam construídos a partir do diálogo norteador. Ele deve promover, em seu planejamento, o uso dos novos espaços e a necessidade de uma nova visão temporal que evite a fragmentação de sua proposta educacional. Isso requer elaboração, realização de experiências e planejamento, de forma que a aprendizagem, em qualquer dos espaços ou tempos existentes, esteja contextualizada com a ação educativa proposta. O professor é o mediador nesta nova visão de escola. É necessário que atue como aquele que reinventa a relação com o mundo, com o conteúdo que ensina, com o espaço da sala de aula e com seus estudantes. Seu planejamento pressupõe uma relação de compromisso com o projeto de educação construído coletivamente, sendo ele o responsável pela efetivação desta intencionalidade por meio de sua ação educativa. Torna-se indispensável que esta nova equipe educacional participe de programas de formação continuada, nos quais serão criados novos espaços e tempos de reflexão sobre a prática profissional. Nesses programas, as necessidades dos profissionais devem ser priorizadas para que o planejamento seja estruturado em atividades inovadoras e criativas, em sintonia com as exigências da nova proposta educacional. São iniciativas que possibilitarão a introdução de novos recursos didáticos e tecnológicos que favoreçam a contextualização necessária e estimulem a apropriação dos saberes. RESOLVE: CAPÍTULO I – DA FINALIDADE Art. 1º Esta Instrução Normativa define as diretrizes gerais a serem observadas na implantação gradativa e escalonada da política de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Itanhangá - MT, em observância direta aos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados. • Parágrafo único. A política define as diretrizes e as concepções que contemplam a cadeia de ações que dela derivam, tendo a função de orientar caminhos e estabelecer a intencionalidade que fundamenta programas, projetos e estratégias. Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral articula as etapas da Educação Básica — Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) — e suas modalidades, conforme disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais correspondentes, assegurando o desenvolvimento integral dos educandos em seus aspectos cognitivos, físicos, emocionais, sociais, éticos, culturais e ambientais. Art. 3º Integra a Política Municipal de Educação Integral o Proje-

to Municipal Cidade Educadora, destinado à articulação entre as Secretarias Municipais, unidades escolares, instituições parceiras e comunidade. • § 1º O projeto tem por finalidade reconhecer, integrar e fortalecer ações esportivas, culturais, ambientais, sociais, educativas e de promoção da saúde que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes. • § 2º As atividades desenvolvidas por meio do Projeto Cidade Educadora poderão ser incorporadas ao planejamento da Educação Integral, observadas as normas educacionais vigentes e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. CAPÍTULO II – DA CONCEPÇÃO Art. 4º A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal de 1988 e no art. 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, os seguintes princípios específicos: • I - a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social; • II - a justiça curricular; • III - a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral; • IV - a articulação intersetorial com políticas públicas de meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente; • V - a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática; • VI - o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, bem como o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais; • VII - a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos; • VIII - a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo. • Parágrafo único. A Unidades Educacionais que já desenvolvem Oficinas Pedagógicas de forma extracurricular e/ou já tenham implementado tal iniciativa continuarão o atendimento de forma ordenada, nos limites dos recursos físicos, humanos e financeiros disponibilizados para o devido atendimento dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Educação de Itanhangá/MT. Art. 5º No exercício de sua autonomia, o sistema de ensino poderá estruturar o atendimento da Educação Integral em Tempo Integral articulando uma ou mais das seguintes formas de oferta: • I - Escolas exclusivas de tempo integral: caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais; • II - Escolas mistas: caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial. Art. 6º A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral deverá ter carga horária diária mínima de 7 (sete) horas ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, assegurando sua oferta de forma regular e permanente, em consonância com a etapa e modalidade da Educação Básica atendida. • § 1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando intencionalidade pedagógica, infraestrutura e acompanhamento por profissionais qualificados. • § 2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês e das crianças pequenas. CAPÍTULO III - DAS DIMENSÕES DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO Art. 7º Para assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas deverão observar as orientações específicas desta Instrução Normativa considerando seis dimensões estratégicas: • I - Acesso e Permanência com Equidade; • II - Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral; • III - Articulação Intersetorial e Integração com os territórios e as comunidades; • IV - Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento; • V - Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e • VI - Monitoramento e Avaliação. SEÇÃO I - DO ACESSO E PERMANÊNCIA COM EQUIDADE Art. 8º Na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, o sistema de ensino e as escolas devem desenvolver estratégias e ações específicas que assegurem o acesso e a permanência de todos, com equidade, qualidade e respeito à diversidade. Art. 9º Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete ao sistema municipal de ensino: • I - realizar a análise contínua da equidade educacional na rede de ensino na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral; • II - subsidiar a tomada de decisão a respeito da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; • III - assegurar a expansão progressiva e inclusiva das matrículas em Tempo Integral, garantindo uma educação de qualidade com equidade no acesso e foco na permanência estudantil." • IV - priorizar a expansão de matrículas em tempo integral em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social, e que busquem favorecer o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território; • V - realizar a busca ativa para prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão, envolvendo a atuação de professores, das equipes gestoras e dos órgãos centrais de gestão do sistema de ensino; • VI - instituir protocolos para a atuação intersetorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo a permanência escolar. Art. 10 Na dimensão estratégica do acesso e permanência com equidade, compete às escolas: • I - monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Educação Integral em Tempo Integral; • II - promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa com diálogo permanente com as famílias; • III - articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes no seu território para apoiar a permanência e o sucesso escolar; • IV - articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar; • V - comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e secretarias de educação para assegurar o acesso e a permanência dos educandos na escola; • VI - desenvolver ações para a melhoria do clima e da convivência escolar, bem como para a prevenção e a superação de violências como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo e etarismo; • VII - revisar continuamente seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), com a participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral na perspectiva de assegurar o exercício do conjunto dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes; • VIII - criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, ações culturais e estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas. SEÇÃO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA Art. 11 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete ao sistema municipal de ensino: • I - garantir instância regulamentada, vinculada à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo de sua implementação e pela proposição de recomendações para seu aprimo-

ramento; • II - assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas nas diferentes modalidades da Educação Básica e às características e especificidades dos territórios; • III - definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência, e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas; • IV - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos da Educação Integral em Tempo Integral em todas as etapas e modalidades da Educação Básica; • V - elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral; • VI - promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas; • VII - implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados; • VIII - definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando a superlotação e assegurando condições adequadas de ensino; • IX - promover a contratação e alocação do número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral; • X - definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral; • XI - elaborar e apresentar anualmente ao respectivo Conselho Municipal de Educação o relatório de monitoramento da política de Educação Integral. Art. 12 Na dimensão estratégica da gestão democrática da política de Educação Integral, compete às escolas: • I - realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral na unidade educacional; • II - estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; • III - revisar periodicamente, com a participação da comunidade, o PPP à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral; • IV - identificar demandas relacionadas ao transporte e à alimentação escolar e colaborar com a secretaria de educação para o atendimento adequado; • V - identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a secretaria de educação para seu atendimento; • VI - garantir o AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino; • VII - apoiar os profissionais da escola na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço; • VIII - adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo o consumo consciente, a reutilização e a redução de desperdícios; • IX - planejar atividades em finais de semana de modo a favorecer a participação familiar e comunitária e o fortalecimento dos vínculos e da convivência; • X - executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica. SEÇÃO III - DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTEGRAÇÃO COM TERRITÓRIOS E COMUNIDADES Art. 13 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete aos sistemas de ensino: • I - desenvolver estratégias para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar na Educação Integral em Tempo Integral; • II - identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos; • III - definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas pelo poder público local e organizações da sociedade civil nas áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho; • IV - incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais; • V - estabelecer orientações para que suas escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais, cujos treinos, competições ou apresentações coincidam com o horário regular da escola; • VI - estabelecer orientações para que as escolas adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para atender às necessidades de estudantes em consultas ou atendimentos de saúde e assistência social; • VII - estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias, Ministério Público e demais instâncias de proteção. Art. 14 Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e integração com territórios e comunidades, compete às escolas: • I - coordenar ações para a busca ativa e atendimento integrado das políticas sociais aos educandos de sua unidade, com foco na prevenção e combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar; • II - fortalecer os vínculos de colaboração e as ações de articulação das oportunidades de aprendizagem no território de forma permanente e institucionalizada; • III - incentivar a integração de ambientes comunitários, praças, parques, áreas verdes e equipamentos públicos na realização das atividades pedagógicas planejadas; • IV - diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade; • V - apoiar os educandos participantes de iniciativas esportivas e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos externos, a partir das normas estabelecidas; • VI - apoiar os educandos atendidos em serviços de saúde e assistência social na compatibilização de sua rotina de consultas com o horário escolar. SEÇÃO IV - DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM Art. 15 A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões: cognitiva, social, cultural, emocional, física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos educandos. • § 1º A coerência sistêmica de que trata o caput deve observar a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os campos do conhecimento, linguagens e formas de expressão para promover o desenvolvimento da autonomia, empatia, criatividade, consciência crítica e convivência democrática. • § 2º A organização do trabalho pedagógico das escolas deve observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa. Art. 16 O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricu-

lar (BNCC), nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de cada sistema de ensino. Art. 17 Os sistemas de ensino deverão estabelecer orientações pedagógicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos ao desenvolvimento e à aprendizagem. Art. 18 As orientações pedagógicas para a Educação Infantil devem promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem, conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em consonância com a BNCC e com as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil, de acordo com as resoluções vigentes. Art. 19 As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e com a BNCC, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e contemplem as diferentes dimensões do conhecimento, da cultura e da vida social, conforme preconizam esses referenciais e as resoluções vigentes. Art. 20 Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete ao sistema de ensino do município de Itanhangá - MT: • I - elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral para orientar as unidades educacionais de sua rede de ensino; • II - apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios; • III - assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar, observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada para superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares; • IV - assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, garantindo múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte; • V - promover e apoiar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar; • VI - disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas; • VII - promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, considerando a justiça curricular. Art. 21 Na mesma dimensão, compete às escolas: • I - contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral definidas pelo sistema de ensino; • II - integrar as propostas pedagógicas de maneira contínua, organizando as práticas de modo a superar a lógica de turno e contraturno; • III - acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas; • IV - assegurar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico e a interdisciplinaridade; • V - estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico; • VI - promover os direitos digitais e o uso responsável, ético e crítico das tecnologias de informação e comunicação, estimulando o letramento digital, a programação e a segurança no ambiente digital de forma integrada ao currículo; • VII - estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais; • VIII - planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas; • IX - planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem que considerem a justiça curricular e a valorização das diferentes formas de aprender. SEÇÃO V - DA VALORIZAÇÃO E FORMAÇÃO PERMANENTE DE EDUCADORES Art. 22 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete ao sistema de ensino: • I - definir e regulamentar a composição adequada das equipes gestoras, docentes e profissionais de suporte, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral; • II - assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino; • III - planejar e implementar processos de formação continuada em serviço focados na Educação Integral, contemplando tanto formações comuns quanto específicas; • IV - assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar quanto em momentos coordenados pelas equipes técnicas da secretaria de educação; • V - assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar. Art. 23 Na dimensão estratégica da valorização e desenvolvimento profissional de educadores, compete às escolas: • I - identificar e comunicar à secretaria de educação as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de profissionais; • II - realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade e a consecução dos objetivos educativos; • III - coordenar processos de formação continuada em serviço no âmbito da própria escola; • IV - incluir os profissionais não docentes (funcionários da secretaria, limpeza e alimentação) em ações formativas integradas ao PPP; • V - desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho e o bem-estar dos profissionais. SEÇÃO VI - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO Art. 24 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete ao sistema de ensino: • I - implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral alinhadas aos objetivos e metas estabelecidos; • II - disponibilizar os resultados da avaliação às unidades de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional; • III - orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e da qualidade da oferta. • § 1º O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares, integrando avaliações de natureza diagnóstica, formativa e somativa. • § 2º As estratégias de avaliação devem contemplar, no mínimo, dados sobre: equidade na distribuição de matrículas; taxas de permanência, aprovação, abandono e evasão; infraestrutura física/pedagógica; efetivação da gestão democrática; e qualidade da articulação intersetorial. Art. 25 Na dimensão estratégica do monitoramento e avaliação, compete às escolas: • I - implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações do sistema de ensino; • II - planejar e conduzir momentos colaborativos de análise e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações; • III - dialogar com os profissionais, educandos e famílias sobre os processos e resultados da avaliação; • IV - elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da jornada ampliada. CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 26 As Unidades Educacionais terão metas e resultados a serem alcançados de acordo com os indicadores de qualidade estabelecidos e publicados, a partir dos dados apresentados pelas avaliações internas e externas. Art. 27 As Unidades Educacionais com atendimento da Educação Integral em Tempo Integral serão monitoradas semestralmente, visando à melhoria do processo de gestão pedagógica e administrativa. • Parágrafo único. Os segmentos que compõem a comunidade escolar das Escolas Municipais de Tempo Integral serão submetidos ao acompanhamento e à avaliação periódica em colegiado. Art. 28 As atividades integradoras serão avaliadas bimestralmente, conforme indicadores de resultados, considerando: • I - Nú-

mero de alunos participantes; • II - Frequência; • III - Índice de aproveitamento e desenvolvimento dos alunos; • IV - Percentual de satisfação dos alunos e da comunidade. Art. 29 As diretrizes, os procedimentos e a forma de organização das Unidades Educacionais com tempo integral serão organizados através de documentos oficiais, avaliados e aprovados pelo Conselho Municipal de Educação. Art. 30 A jornada de trabalho do profissional nas atividades integradoras/complementares será composta em conformidade com a legislação em vigor e de acordo com a necessidade da unidade escolar. Art. 31 As atividades integradoras/complementares devem estar formalmente previstas no Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares. Art. 32 Caberá à Secretaria Municipal de Educação expedir instruções complementares quando necessário. Art. 33 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, junto ao Comitê Local da Educação Integral em Tempo Integral e à gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares. Itanhangá – MT, 20 de agosto de 2026.

Silvana Maria Dalmolin Wöhl Secretária Municipal de Educação e Cultura 1 - DOCUMENTOS EM ANEXO 1.1 - MATRIZ CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL Turno: Integral

Direitos de aprendizagem CAMPO DE EXPERIÊNCIAS Carga Horária Semanal Carga Horária Anual • Brincar • Conhecer-se • Conviver • Expressar • Explorar • Participar O Eu, O Outro e o Nós 08 320 Corpo, gestos e movimentos 08 320 Traços, Sons, Cores e formas 08 320 Escuta, Fala, Pensamento e imaginação 08 320 Espaços, tempos, quantidade e transformações 08 320 Total 40 1600 • Nº de horas diárias: 08 horas • Dias letivos anuais: 200 dias • Carga horária semanal: 40 horas • Carga horária anual: 1.600 horas Notas de Orientação: • I. Adequação da Matriz Curricular conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 05, de 17 de dezembro de 2009), BNCC, DRC-MT e DCNEIs; • II. Na Educação Infantil não há divisão estrutural em hora/aula convencional; • III. A Unidade Educacional (UE) poderá adotar horário diferenciado de atendimento conforme a necessidade de sua clientela e autorização expressa da mantenedora.

1.2 Ensino Fundamental dos anos iniciais

ÁREAS DO CONHECIMENTO COMPONENTES CURRICULARES ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º) 1º ANO 2º ANO 3º ANO 4º ANO 5º ANO AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL AS CH ANUAL

BASE COMUM CURRICULAR

Linguagens Língua Portuguesa 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Arte 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Educação Física 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Matemática Matemática 07 280 07 280 07 280 07 280 07 280 Ciências da Natureza Ciências 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Ciências Humanas Geografia 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 História 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Ensino Religioso Ensino Religioso 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 Inglês Inglês 01 40 01 40 01 40 01 40 01 40 CARGA HORÁRIA DA BASE COMUM CURRILUAR 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000 25 1000 EIXO TEMÁTICOS BASE ATIVIDADES INTEGRADORAS Acompanhamento pedagógico/outros Interdisciplinar 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Dança Balé 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Esporte capoeira 04 160 04 160 04 160 04 160 04 160 Iniciação musical Escaleta 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Jogos/ Xadrez tradicional e virtual 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 Artesanato/motora Artes plásticas 02 80 02 80 02 80 02 80 02 80 CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS 14 560 14 560 14 560 14 560 14 560 Total Geral Total Geral 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560 39 1560 Legenda: AS = Aulas Semanais | CH = Carga Horária Anual • Número de dias letivos semanais: 05 dias • Nº de aulas diárias: 07 | Duração da aula: 50 minutos • Dias letivos anuais: 200 dias • Carga horária semanal: 35 horas-aula semanais • Carga horária anual: 1. 560 horas • Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental • Os temas transversais (Ética, Saúde, Orientação Sexual, Pluralidade Cultural e Violência Contra a Mulher) serão trabalhados de forma interdisciplinar em todos os componentes no decorrer do ano letivo. • A História e Geografia de Mato Grosso estarão integradas em seus respectivos componentes curriculares. • A História e Cultura Afro-brasileira e Indígena deverá ser obrigatoriamente transversalizada em todas as disciplinas. • A metodologia do Programa "A União Faz a Vida" estará inserida nos componentes curriculares de forma integrada. • A UE poderá ter horário diferenciado de atendimento mediante necessidade da comunidade e autorização legal da SMEC 3. TERMO DE RESPONSABILIDADE - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL Senhores Pais e/ou Responsáveis Legais, A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para: • I - Otimizar os espaços físicos; • II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e • III - Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais. Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo. Eu, _____, inscrito no RG nº _____, responsável legal pelo(a) estudante _____, matriculado(a) neste Centro de Educação Infantil, declaro: ( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente. ( ) NÃO OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente. Fico ciente e de pleno acordo que: • IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo; • V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC); • VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar; • VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Itanhangá – MT, _____ de _____ _____ de 2026. _____ Assinatura do Responsável Legal 4. TERMO DE RESPONSABILIDADE - ENSINO FUNDAMENTAL Senhores Pais e/ou Responsáveis Legais, A Rede Municipal de Ensino demanda planejamento estruturado por parte da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para: • I - Otimizar os espaços físicos; • II - Proporcionar qualidade no atendimento pedagógico; e • III

- Disponibilizar de maneira adequada os recursos humanos e materiais. Faz-se necessária a manifestação formal de interesse do responsável pela participação do estudante nas atividades extracurriculares de tempo integral, no ato da matrícula ou rematrícula, assumindo as responsabilidades descritas abaixo. Eu, _____ _____, inscrito no RG nº _____ _____, responsável legal pelo(a) estudante _____ _____, matriculado(a) no _____ Ano da Escola Municipal _____ , declaro: ( ) OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente. ( ) NÃO OPTAR pela participação do estudante nas atividades extracurriculares/tempo integral oferecidas por esta unidade escolar, ciente de que a opção não poderá ser alterada no decorrer do ano letivo vigente. Fico ciente e de pleno acordo que: • IV – É de minha total responsabilidade garantir a frequência diária e pontual do estudante até o término do ano letivo; • V – Após o início do ano letivo, qualquer pedido de dispensa do estudante das atividades complementares ficará condicionado à avaliação técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC); • VI – Casos de infrequência ou pedido de dispensa injustificado de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco social serão formalmente notificados ao Conselho Tutelar; • VII – Declaro concordância com a coleta, tratamento e armazenamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis informados neste termo, estritamente para finalidades de gestão da Educação Integral, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2026.

_____ Assinatura do Responsável Legal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA SMEC Nº 10/2026

PORTARIA SMEC Nº 10/2026 SÚMULA: "Dispõe sobre a criação e nomeação dos membros da Comissão Gestora que será responsável pela elaboração do novo Plano Municipal de Educação no âmbito do Município de Itanhangá - MT e dá outras providências." A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto orientativo sobre o Plano Municipal de Educação (PME). CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388/2026 e suas alterações, que estabelecem o planejamento estratégico e as diretrizes obrigatórias para a política educacional do Brasil, orientando as ações da União, estados e municípios, que aprova o Plano Municipal de Educação. CONSIDERANDO a necessidade de monitoramento, avaliação e revisão, periódica das metas e estratégias estabelecidas no PME; CONSIDERANDO a importância da participação dos diversos segmentos da sociedade na formulação e acompanhamento das políticas públicas educacionais; RESOLVE: Art. 1º Criar e constituir a Comissão Gestora responsável por elaborar, apresentar, acompanhar e fiscalizar o Plano Municipal de Educação (PME), no âmbito do Município de Itanhangá - MT. Art. 2º Designar os seguintes membros para integrarem a referida Comissão Gestora: • I – Representantes do Poder Público Municipal: o Titular: Elizabete Iser de Matos – Assessora Pedagógica - SMEC o Suplente: Salete Sangiovo – Departamento do RH - SMEC • II – Representantes das Unidades Escolares: o Titular: Jacir de Lara – Diretor - E.M. Paulo Freire o Suplente: Maria Suely Saldanha – Diretora - E.M. Cecilia Meireles • III – Representante do Departamento Cultural: o Titular: Carolina Lemos Baratieri Ribeiro – Coordenadora de Cultura – SMEC o Suplente: Gisele Coelho Cruz Schewe – Professora – Biblioteca • IV – Representante do Conselho Municipal de Educação: o Titular: Márcia Regina Gerente Becker – Assessora Pedagógica - SMEC o Suplente: Sebastiana da Costa Hoscher – Professora • V – Representante do Fórum Municipal de Educação: o Titular: Jeane Carla Kraemer Knorst – Professora o Suplente: Regina Duarte – Coordenadora Pedagógica. • IV – Coordenação/Presidência da Comissão: A Presidência da Comissão Gestora será exercida pela servidora Márcia Regina Gerente Becker e na função de coordenadora da Comissão Gestora: Sebastiana da Costa Hoscher. Art. 3º Compete à Comissão Gestora: I – Elaborar o Plano de Trabalho contendo cronograma de atividades; II – Agendar, organizar e realizar reuniões, audiências, debates e outras ações; III –Levantar os dados para elaboração do diagnostico municipal; IV – Sistematizar os objetivos, metas e estratégias; V – Fazer a minuta do projeto de Lei do Plano; VI – Acompanhar a tramitação do Plano. Art. 4º O exercício das funções dos membros da Comissão Gestora será considerado de relevante interesse público, não remunerado. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Educação e Cultura de Itanhangá - MT, 09 de outubro de 2026.

Silvana Maria Dalmolin Wohl Secretária de Educação e Cultura de Itanhangá - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE ADESÃO Nº 017/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

O Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que, após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o Processo de **Adesão nº 017/2026**, em favor da empresa **CONDAFE COMÉRCIO DE ROUPAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.430.444/0001-10, objetivando a Aquisição de Kit Auxílio-Natalidade, composto por enxoval para recém-nascido, produtos de higiene, acessórios e demais itens essenciais ao atendimento do Benefício Eventual na modalidade Auxílio-Natalidade, destinado às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 62.638,20 (sessenta e dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte centavos). A contratação será realizada por meio de adesão à **Ata de Registro de Preços nº 179/2026**, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 022/2026**, Processo Administrativo nº 047/2026, realizado pelo Município de Colíder/MT.

Itaúba/MT, 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Publique-se

LEI MUNICIPAL Nº. 1.755, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAÚBA – FME, COMO INSTÂNCIA PERMANENTE DE PARTICIPAÇÃO, ARTICULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTA-

DO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído o Fórum Municipal de Educação de Itaúba – FME, como instância permanente de participação social, articulação, mobilização, consulta, proposição, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais no âmbito do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

§ 1º O Fórum Municipal de Educação constitui-se como espaço democrático de interlocução entre o Poder Público, as instituições educacionais, os profissionais da educação, os estudantes, as famílias e os demais segmentos da sociedade civil.

§ 2º O Fórum Municipal de Educação terá caráter permanente, consultivo, propositivo, mobilizador, articulador e de acompanhamento das políticas públicas educacionais.

§ 3º O Fórum Municipal de Educação atuará em consonância com os princípios da gestão democrática da educação, da participação social, da valorização da educação pública, da inclusão, da equidade, da diversidade e da qualidade socialmente referenciada da educação.

Art. 2º O Fórum Municipal de Educação tem por finalidade promover o debate permanente sobre a educação no Município de Itaúba, contribuindo para a formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais.

Parágrafo único. O Fórum Municipal de Educação buscará promover a articulação entre os diferentes níveis e modalidades de ensino, os sistemas educacionais, os órgãos públicos, os conselhos de educação e os diversos segmentos da sociedade envolvidos com a educação.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao Fórum Municipal de Educação de Itaúba – FME:

I – participar da formulação, do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação das políticas públicas educacionais do Município;

II – propor diretrizes, prioridades e estratégias para o desenvolvimento da educação no Município de Itaúba;

III – acompanhar e avaliar a implementação do Plano Municipal de Educação – PME;

IV – contribuir para o monitoramento do cumprimento das metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação;

V – promover debates, estudos, seminários, encontros, audiências públicas e outras atividades relacionadas às políticas educacionais;

VI – convocar, planejar, organizar e coordenar, em articulação com os órgãos competentes, a realização das Conferências Municipais de Educação;

VII – elaborar e propor o Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação;

VIII – acompanhar e avaliar a implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;

IX – promover a articulação das Conferências Municipais de Educação com as Conferências Estaduais e Nacionais de Educação;

X – promover a participação da sociedade civil na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas públicas educacionais;

XI – estimular a cooperação e a integração entre os órgãos e instituições que atuam na área educacional;

XII – acompanhar, quando pertinente, a tramitação de projetos legislativos relacionados às políticas públicas educacionais do Município;

XIII – propor estudos e ações voltados à melhoria da qualidade da educação pública municipal;

XIV – acompanhar e promover debates sobre as diferentes etapas, modalidades e níveis de educação presentes no Município;

XV – contribuir para o fortalecimento da gestão democrática da educação;

XVI – articular-se com o Fórum Estadual de Educação de Mato Grosso, com os demais Fóruns Municipais de Educação e com as instâncias nacionais relacionadas às políticas públicas educacionais;

XVII – promover espaços permanentes de diálogo entre o Poder Público e a sociedade civil;

XVIII – acompanhar a implementação das políticas educacionais no Município, observando os princípios da inclusão, da equidade, da diversidade e do respeito às diferenças;

XIX – emitir recomendações, proposições, moções e outros documentos relacionados às matérias de sua competência;

XX – exercer outras atribuições compatíveis com suas finalidades.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Fórum Municipal de Educação de Itaúba será composto por representantes do Poder Público, das instituições educacionais, dos conselhos, dos profissionais da educação e da sociedade civil organizada.

§ 1º Cada segmento ou instituição indicará 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente, observadas as disposições desta Lei e do Regimento Interno do Fórum.

§ 2º A composição do Fórum deverá buscar assegurar a representação dos diferentes segmentos envolvidos com a educação no Município.

Art. 5º O Fórum Municipal de Educação de Itaúba será composto por representantes dos seguintes segmentos, órgãos e instituições:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II – Conselho Municipal de Educação – CME;

III – Poder Legislativo Municipal;

IV – Gestores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

V – Profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino;

VI – Profissionais da educação da Rede Estadual de Ensino existentes no Município;

VII – Representantes das instituições de Educação Infantil;

VIII – Representantes do Ensino Fundamental;

IX – Representantes da Educação Especial e Inclusiva;

X – Conselho Tutelar;

XI – Secretaria Municipal de Assistência Social;

XII – Secretaria Municipal de Saúde;

XIII – Entidade sindical representativa dos trabalhadores da educação;

XIV – Instituições de Educação Superior, quando houver representação ou atuação no Município;

XV – Representantes do Comitê Gestor Intersetorial da Busca Ativa Escolar;

XVI – CMC – Conselho Municipal de Cultura.

§ 1º Poderão ser convidados para participar das reuniões e atividades do Fórum, sem direito a voto, autoridades, especialistas, representantes de instituições públicas ou privadas e demais pessoas que possam contribuir para o debate das matérias em discussão.

§ 2º A composição nominal dos representantes será formalizada por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 3º O Secretário Municipal de Educação poderá participar do Fórum na condição de membro nato, nos termos do Regimento Interno.

§ 4º A composição do Fórum poderá ser ampliada, mediante aprovação do Plenário, observada a necessidade de garantir a representatividade dos diferentes segmentos educacionais e sociais do Município.

CAPÍTULO IV

DO MANDATO DOS MEMBROS

Art. 6º Os representantes titulares e suplentes do Fórum Municipal de Educação terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º A indicação, substituição ou recondução dos representantes será realizada pelo respectivo órgão, instituição ou segmento que representam.

§ 2º Ocorrendo vacância, afastamento definitivo ou impedimento do membro titular, assumirá o respectivo suplente até que seja realizada nova indicação.

§ 3º O membro poderá ser substituído a qualquer tempo pelo órgão, instituição ou segmento que o indicou, mediante comunicação formal ao Fórum Municipal de Educação.

Art. 7º A participação dos membros no Fórum Municipal de Educação será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º A estrutura organizacional e as normas de funcionamento do Fórum Municipal de Educação serão definidas em seu Regimento Interno.

§ 1º O Regimento Interno deverá estabelecer, entre outros aspectos:

I – a estrutura organizacional do Fórum;

II – as competências do Plenário;

III – a forma de escolha da Coordenação;

IV – as atribuições da Coordenação;

V – as atribuições da Secretaria Executiva;

VI – a constituição e o funcionamento de comissões, grupos de trabalho e outras instâncias necessárias;

VII – as normas para realização das reuniões;

VIII – os procedimentos para deliberação das matérias;

IX – os critérios de participação e representação dos membros;

X – as demais normas necessárias ao adequado funcionamento do Fórum.

Art. 9º O Fórum Municipal de Educação reunir-se-á ordinariamente conforme calendário anual aprovado pelo Plenário e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias deverão ocorrer, no mínimo, 02 (duas) vezes por ano.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Coordenação do Fórum ou mediante requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 3º As normas referentes à convocação, quórum e deliberação serão estabelecidas no Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO

Art. 10. O Fórum Municipal de Educação será coordenado por uma Coordenação eleita entre seus membros, na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§ 1º A Coordenação será responsável pela condução das atividades do Fórum e pela execução das deliberações do Plenário.

§ 2º A composição e as atribuições da Coordenação serão definidas no Regimento Interno.

§ 3º O mandato da Coordenação será definido pelo Regimento Interno, respeitado o mandato dos representantes que compõem o Fórum.

CAPÍTULO VII

DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 11. O Fórum Municipal de Educação poderá instituir Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e outras instâncias de caráter temporário ou permanente para o estudo, acompanhamento e elaboração de propostas relacionadas às políticas educacionais.

§ 1º As Comissões e os Grupos de Trabalho serão instituídos mediante deliberação do Plenário.

§ 2º Poderão participar das Comissões e dos Grupos de Trabalho especialistas, técnicos e convidados, conforme a necessidade da matéria em estudo.

§ 3º As propostas elaboradas pelas Comissões e Grupos de Trabalho deverão ser submetidas à apreciação do Plenário, quando couber.

CAPÍTULO VIII

DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

Art. 12. As Conferências Municipais de Educação constituem espaços democráticos de participação, debate, avaliação e proposição de políticas públicas educacionais.

Art. 13. Compete ao Fórum Municipal de Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes:

I – propor a convocação das Conferências Municipais de Educação;

II – colaborar no planejamento, organização e coordenação das Conferências;

III – propor os eixos temáticos e as diretrizes para os debates;

IV – contribuir para a mobilização e ampla participação da comunidade;

V – acompanhar a implementação das deliberações aprovadas nas Conferências;

VI – promover a articulação entre as Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Educação.

CAPÍTULO IX

DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14. O Fórum Municipal de Educação participará do processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação – PME, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas aos demais órgãos e instâncias responsáveis.

Art. 15. Para fins de acompanhamento do Plano Municipal de Educação, o Fórum poderá:

I – promover debates e audiências públicas;

II – solicitar informações aos órgãos públicos responsáveis pela execução das políticas educacionais;

III – analisar dados e indicadores educacionais;

IV – propor recomendações para o aprimoramento das políticas públicas;

V – contribuir para a elaboração de relatórios de acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

VI – promover ampla divulgação das metas, estratégias e resultados relacionados ao Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO X

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. O Fórum Municipal de Educação será expressamente administrativa vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que assegurará o suporte técnico e administrativo necessário ao seu funcionamento, sem prejuízo da autonomia de atuação, manifestação e proposição do Fórum.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará, observadas as disponibilidades administrativas e orçamentárias, os meios necessários para:

I – realização das reuniões e atividades do Fórum;

II – organização das Conferências Municipais de Educação;

III – funcionamento da Secretaria Executiva;

IV – divulgação das atividades e deliberações;

V – desenvolvimento das ações previstas no planejamento anual do Fórum.

CAPÍTULO XI

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 18. O Fórum Municipal de Educação deverá elaborar e aprovar seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua instalação.

Parágrafo único. Até a aprovação do Regimento Interno, os trabalhos de organização e instalação do Fórum serão coordenados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 19. O Regimento Interno poderá ser alterado mediante aprovação do Plenário, na forma nele estabelecida.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Fórum Municipal de Educação atuará de forma articulada com:

I – a Secretaria Municipal de Educação;

II – o Conselho Municipal de Educação;

III – os Conselhos de Controle Social relacionados à educação;

IV – o Fórum Estadual de Educação de Mato Grosso;

V – os demais Fóruns Municipais de Educação;

VI – as instâncias nacionais relacionadas às políticas públicas educacionais.

Art. 21. As atividades do Fórum Municipal de Educação serão pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, participação social, gestão democrática, transparência, pluralidade de ideias, respeito à diversidade e compromisso com a qualidade social da educação.

Art. 22. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Plenário do Fórum Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente e as disposições do seu Regimento Interno.

Art. 23. O Poder Executivo Municipal poderá adotar as providências administrativas necessárias à instalação e ao funcionamento do Fórum Municipal de Educação.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

LEI MUNICIPAL Nº. 1.756, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "ALTERA O ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.281, DE 19 DE JUNHO DE 2019, PARA CORRIGIR A ÁREA DO IMÓVEL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº. 1.281, de 19 de junho de 2019, exclusivamente quanto à descrição do imóvel correspondente ao Lote 10, Quadra 26, Setor C, localizado no Município de Itaúba/MT, objeto da Matrícula nº. 21.448 do 1º Serviço de Registro de Imóveis e Títulos e Documentos da Comarca de Itaúba/MT, para correção de sua área.

Art. 2º Onde consta, no Anexo I da Lei Municipal nº. 1.281, de 19 de junho de 2019, relativamente ao imóvel referido no art. 1º desta Lei, a área de 579,45m² (quinhentos e setenta e nove metros quadrados e quarenta e cinco decímetros quadrados), passa a constar a área correta de 568,75m² (quinhentos e sessenta e oito metros quadrados e setenta e cinco decímetros quadrados), em conformidade com a respectiva matrícula imobiliária.

Art. 3º A alteração promovida por esta Lei possui caráter exclusivamente corretivo, destinando-se à adequação da descrição da área do imóvel aos dados constantes de sua matrícula imobiliária, sem alteração de sua localização, individualização, objeto, valor ou finalidade da alienação anteriormente autorizada.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei Municipal nº. 1.281, de 19 de junho de 2019, inclusive quanto à

autorização para alienação do imóvel e aos demais imóveis relacionados em seu Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

LEI MUNICIPAL Nº. 1.757, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI MUNICIPAL Nº 1.542, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O art. 13 da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

~~**Art. 13.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é composto paritariamente por quatro (04) representantes do governo e quatro (04) representantes de organizações da sociedade civil:~~

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA será composto paritariamente por representantes do Poder Público e da sociedade civil, na seguinte forma:

I – 04 (quatro) membros titulares, com seus respectivos suplentes, representantes do Poder Público, indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responsáveis pelas políticas públicas destinadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, na forma prevista nesta Lei;

II – 04 (quatro) membros titulares, com seus respectivos suplentes, representantes de Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e em funcionamento há, no mínimo, 01 (um) ano, que atuem na promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente;

III – o Comitê de Participação de Adolescentes – CPA, como instância consultiva e de participação de adolescentes, na forma estabelecida nesta Lei e na legislação aplicável.

Parágrafo único. Para cada membro titular do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA será indicado um respectivo suplente, que o substituirá em caso de ausência, impedimento ou vacância, observadas as disposições desta Lei."

Art. 2º O Capítulo VI passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPITULO VI

~~**DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**~~

CAPÍTULO VI

DA REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E DO COMITÊ DE PARTICIPAÇÃO DE ADOLESCENTES

Art. 3º Fica acrescido o art. 24-A à Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, com a seguinte redação:

Art. 24-A. O Comitê de Participação de Adolescentes – CPA é órgão colegiado de caráter consultivo, composto por adolescentes escolhidos no âmbito dos espaços de participação de adolescentes, assegurada a participação plural e a representação da diversidade dos segmentos sociais.

§ 1º O processo de escolha dos membros do Comitê de Participação de Adolescentes será regulamentado por edital específico do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observados os princípios da ampla publicidade, da participação plural, da transparência e da igualdade de oportunidades.

§ 2º Poderão participar do Comitê de Participação de Adolescentes os adolescentes que atendam aos critérios de idade e demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável e no edital de escolha.

§ 3º O processo de escolha dos membros do Comitê de Participação de Adolescentes deverá prever a indicação de membros substitutos para os casos de vacância.

§ 4º Os membros do Comitê de Participação de Adolescentes serão renovados periodicamente, na forma estabelecida na legislação aplicável e no edital de escolha.

§ 5º São competências do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA:

I – acompanhar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA na elaboração, monitoramento e implementação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II – apresentar propostas de pautas, ações, campanhas e iniciativas relacionadas aos direitos da criança e do adolescente;

III – participar das reuniões e demais espaços de discussão do CMDCA, com direito à voz;

IV – opinar sobre o Plano de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – acompanhar as ações do CMDCA relacionadas à participação e ao protagonismo de crianças e adolescentes;

VI – acompanhar o processo de escolha dos membros do mandato subsequente do Comitê de Participação de Adolescentes;

VII – participar de eventos, fóruns, seminários, conferências e demais atividades relacionadas aos direitos da criança e do adolescente;

VIII – participar da organização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – atuar como delegado nato nas Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas as regras estabelecidas para cada conferência e a legislação aplicável.

§ 6º É vedado aos membros do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA:

I – receber remuneração ou vantagem financeira pelo exercício de suas funções no Comitê;

II – praticar atos que comprometam o funcionamento do Comitê ou desrespeitem os demais participantes;

III – praticar atos que violem os direitos humanos ou promovam qualquer forma de discriminação, preconceito ou violência;

IV – descumprir as normas estabelecidas nesta Lei e as disposições regulamentares aplicáveis ao funcionamento do Comitê.

§ 7º O funcionamento do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA será disciplinado pelo Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observadas as disposições desta Lei e da legislação aplicável."

Art. 4º O art. 27 da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

~~**Art. 27.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá a seguinte estrutura:~~

~~**I –** plenária;~~

~~**II –** Mesa Diretora, composta por três membros, sendo um presidente, um vice-presidente, um primeiro secretário, sendo obrigatória, a alternância e a paridade nos cargos diretivos entre representantes do governo e da sociedade civil organizada.~~

~~**III –** Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais:~~

Art. 27. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA terá a seguinte estrutura:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

IV – Comitê de Participação de Adolescentes – CPA;

V – Secretaria Executiva.

§ 1º O Plenário é o órgão máximo de deliberação do CMDCA, constituído pelos representantes governamentais e da sociedade civil, observados os princípios da paridade e da participação democrática.

§ 2º A Presidência será exercida por um(a) Presidente e um(a) Vice-Presidente, observada a alternância entre representantes do Governo e da Sociedade Civil, garantindo-se a paridade na ocupação dos cargos diretivos.

§ 3º As Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais serão constituídas pelo Plenário, de acordo com as necessidades e prioridades da política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

§ 4º O Comitê de Participação de Adolescentes – CPA terá como finalidade assegurar a participação efetiva de adolescentes nos processos de discussão, formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa de seus direitos, observada a regulamentação específica.

§ 5º A Secretaria Executiva prestará suporte técnico, administrativo e operacional ao CMDCA, à Presidência e às Comissões, conforme as atribuições estabelecidas no Regimento Interno."

Art. 5º Fica alterada a redação do art. 47 e os incisos I a IX, bem como, incluído os incisos X e XI e os §§ 1º a 9º, ambos com referência a Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, passando a vigorar nos termos a seguir:

~~**Art. 47.** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar serão exigidos os seguintes pré-requisitos:~~

~~**I -** ser pessoa de reconhecida idoneidade moral comprovada por folhas e certidões de antecedentes cíveis e criminais expedidas pelas Justiças Estadual, Federal e Militar;~~

~~**II -** ter idade superior a vinte e um anos, comprovada por meio da apresentação do documento de identidade ou por outro documento oficial de identificação, a ser comprovada até a véspera de 10 de janeiro, no início do mandato;~~

~~**III -** residir no município há, pelo menos, 1(um) ano;~~

~~**IV –** comprovação do grau de escolaridade conforme deliberação em resolução pelo CMDCA e publicada no edital. Caso o candidato esteja em fase de conclusão do grau de escolaridade, deverá apresentar, inicialmente, uma declaração provisória da instituição e até a data da véspera da posse proceder à entrega do documento de conclusão;~~

~~**V -** estar no gozo de seus direitos políticos;~~

~~**VI -** apresentar quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;~~

~~**VII -** não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar nos últimos cinco anos, mesmo em outros municípios;~~

~~**VIII –** Atendendo ao artigo 43, §3º, submeter-se à prova de conhecimento sobre o direito da criança e do adolescente, de caráter eliminatório, a ser formulada por uma comissão examinadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando prazo para interposição de recurso perante a comissão especial eleitoral, a partir da data da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município ou meio equivalente;~~

~~**IX –** submeter-se à avaliação psicológica, em caráter eliminatório.~~

Art. 47. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, além dos requisitos estabelecidos no art. 133 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e observadas as diretrizes nacionais fixadas pela Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 ou a que vier suceder, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Conanda, serão exigidos os requisitos adicionais estabelecidos nesta Lei, desde que compatíveis com as atribuições e responsabilidades inerentes à função, os quais deverão ser comprovados na forma e nos prazos estabelecidos nesta Lei e no edital do processo de escolha:

I – possuir reconhecida idoneidade moral, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, mediante apresentação de certidões de antecedentes criminais expedidas pelos órgãos competentes da Justiça Estadual, Justiça Federal e, quando aplicável, Justiça Militar, sem prejuízo de outras certidões necessárias à adequada verificação do requisito definidas pelo edital;

II – ter idade superior a 21 (vinte e um) anos, comprovada mediante documento oficial de identificação;

III – residir no Município de Itaúba/MT há, no mínimo, 1 (um) ano, imediatamente anterior à data estabelecida no edital para comprovação do requisito, devendo manter residência no Município durante o exercício do mandato;

IV – possuir, no mínimo, ensino médio completo, comprovado mediante certificado, diploma ou documento oficial equivalente, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida, admitida declaração de conclusão somente nas hipóteses expressamente previstas no edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido;

V – estar no pleno gozo dos direitos políticos, comprovado mediante Declaração de quitação eleitoral emitida pelo sistema oficial da Justiça Eleitoral;

VI – estar quite com as obrigações militares, quando legalmente obrigado ao alistamento e ao serviço militar, mediante apresentação do documento comprobatório exigido pela legislação específica;

VII – não ter sido destituído do mandato de membro do Conselho Tutelar, por decisão administrativa ou judicial definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em âmbito municipal ou de qualquer outro Município, observado o devido processo legal e ressalvadas as hipóteses de reabilitação ou de cessação dos efeitos da penalidade previstas na legislação aplicável, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

VIII – ser aprovado em prova de conhecimentos, de caráter eliminatório, destinada a aferir conhecimentos necessários ao exercício da função de Conselheiro Tutelar, abrangendo conhecimentos básicos e específicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, as políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, as atribuições, competências, funcionamento e deveres do Conselho Tutelar, a legislação correlata e a rede de proteção, bem como conhecimentos de Língua Portuguesa, incluindo interpretação e compreensão de textos e produção textual, e conhecimentos básicos de Informática, podendo a avaliação compreender questões objetivas e discursivas, estudos de caso e situações-problema relacionadas às atribuições do Conselho Tutelar, conforme conteúdo programático e critérios objetivos previamente estabelecidos no edital;

IX – não incidir nas hipóteses de impedimento previstas no art. 140 da Lei Federal nº 8.069, de 1990, bem como nas demais hipóteses de incompatibilidade expressamente previstas nesta Lei ou em legislação aplicável;

X – possuir disponibilidade para o exercício da função em regime de dedicação exclusiva, sendo vedado, durante o mandato, o exercício concomitante de outra atividade pública ou privada incompatível com a jornada e as atribuições do Conselho Tutelar.

XI – atender às demais condições de candidatura expressamente previstas nesta Lei e na legislação federal aplicável.

§ 1º A prova de conhecimentos prevista no inciso VIII constitui requisito de habilitação para participação no processo de escolha e terá caráter eliminatório, devendo ser realizada de forma isonômica, impessoal, transparente e mediante critérios previamente estabelecidos.

§ 2º A prova será elaborada e aplicada por comissão examinadora ou por instituição ou profissional especializado formalmente designado ou contratado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observado o disposto nesta Lei e na regulamentação aplicável.

§ 3º O edital deverá estabelecer previamente o conteúdo programático, a modalidade da prova, o número e o valor das questões, a pontuação atribuída à produção textual ou às questões discursivas, quando houver, a nota mínima para aprovação, os critérios objetivos de correção, as hipóteses de atribuição de nota zero, a forma de divulgação dos resultados e os prazos e procedimentos para interposição e julgamento dos recursos.

§ 4º Quando a prova contemplar produção textual, questão discursiva, estudo de caso ou situação-problema, os critérios de avaliação deverão ser objetivos e previamente divulgados, podendo considerar, conforme a natureza da questão, a compreensão do tema, a capacidade de argumentação, a coerência, a coesão, a clareza, o domínio da língua portuguesa e a correta identificação das providências e atribuições do Conselho Tutelar.

§ 5º A Comissão Especial ou comissão examinadora somente poderá exigir documentos necessários à comprovação dos requisitos previstos nesta Lei e no edital, sendo vedada a exigência de documentação ou condição que não possua fundamento legal ou pertinência com o requisito a ser comprovado.

§ 6º O candidato que apresentar documento falso, declaração falsa, informação inverídica ou omitir deliberadamente informação relevante para a comprovação de requisito legal poderá ser excluído do processo de escolha, mediante procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

§ 7º A ausência de documento exigido para a comprovação de requisito, quando não sanada no prazo expressamente previsto no edital, poderá resultar no indeferimento da candidatura, assegurado ao interessado o direito de recurso na forma estabelecida no edital.

§ 8º Os requisitos de candidatura e os critérios de habilitação deverão estar previamente definidos nesta Lei e no edital de abertura do processo de escolha, sendo vedada à Comissão Especial, ao CMDCA ou a qualquer outro órgão ou agente público a criação posterior de requisito ou condição de habilitação não prevista em lei.

§ 9º A comprovação dos requisitos previstos neste artigo deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, proteção de dados pessoais e respeito aos direitos fundamentais.

Art. 6º Fica acrescido o § 3º ao art. 51 da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, com a seguinte redação:

Art. 51 (...)

§ 3º Na hipótese de necessidade de realização de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá realizá-lo na modalidade indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução dos prazos, observadas as demais disposições aplicáveis ao processo de escolha, em conformidade com o art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis.

Art. 7º O § 1º do art. 73 da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 73. (...)

~~**§ 1º** A remuneração dos conselheiros tutelares será fixada por Lei Municipal anterior à publicação do edital de cada processo de escolha, vigendo pelos quatro anos do mandato, sendo os referidos valores corrigidos anualmente pelos mesmos índices que forem aplicados aos servidores públicos municipais, a fim de recompor perdas inflacionárias.~~

§ 1º A remuneração dos Conselheiros Tutelares será fixada por Lei Municipal anterior à publicação do edital de cada processo de escolha, vigendo durante os 04 (quatro) anos do mandato, não podendo ser inferior ao valor correspondente a 01 (um) salário mínimo vigente, considerando a natureza da função e a exigência de dedicação exclusiva, sendo os respectivos valores reajustados anualmente pelo mesmo índice aplicado aos servidores públicos municipais, com a finalidade de recompor as perdas inflacionárias.

Art. 8º Fica alterada a redação do Parágrafo Único, e incisos I e II do art. 84 da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, com a seguinte redação:

~~**Parágrafo único.** O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do Conselho Tutelar poderá:~~

~~**I -** ser conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mediante ato de instauração de sindicância e formação da comissão para apuração de irregularidades ou;~~

~~**II –** o CMDCA poderá mediante ato de instauração de sindicância encaminhar para o Poder Executivo, Setor de Procedimentos Administrativos.~~

Parágrafo único. A apuração de infrações éticas e disciplinares atribuídas a membros do Conselho Tutelar será realizada pelo Poder Executivo Municipal, por meio do setor competente para a condução de procedimentos administrativos, observadas as disposições da legislação municipal aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I – compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, diante de notícia ou indício de irregularidade, receber, analisar e deliberar quanto ao encaminhamento dos fatos e documentos à autoridade competente, quando entender presentes elementos que justifiquem a apuração administrativa;

II – o CMDCA não exercerá função de comissão processante, não instaurará, conduzirá ou julgará Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar – PAD ou Processo Administrativo de Apuração de Infrações – PAAD, cabendo tais procedimentos ao Poder Executivo Municipal, por meio do setor ou comissão competente, na forma da legislação vigente.

Art. 9º Fica alterada a redação do art. 85, e inclui o parágrafo único no referido dispositivo da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022, com a seguinte redação:

~~**Art. 85.** Havendo indícios da prática de crime por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente comunicará o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.~~

Art. 85. Havendo indícios da prática de crime por parte de Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA **comunicará os fatos ao Ministério Público e, quando cabível, à autoridade policial competente**, encaminhando a documentação disponível para adoção das medidas legais pertinentes.

Parágrafo único. O encaminhamento previsto neste artigo não prejudica a apuração administrativa dos fatos pelo Poder Executivo Municipal, quando houver possível infração ética ou disciplinar, observadas as competências e os procedimentos previstos nesta Lei.

Art. 10. Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

LEI MUNICIPAL Nº. 1.758, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ADQUIRIR PREMIAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA OLIMPIADA DE MATEMÁTICA DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT – EDIÇÃO 2026 – E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir premiação para a realização da Olimpíada de Matemática do Município de Itaúba-MT – Edição 2026 – autorizado pelo art. 183, parágrafo único, alínea "b" da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º A olimpíada tratada será realizada em parceria com a Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, competindo ao Município de Itaúba através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer disponibilizar a premiação e o corpo docente para o desenvolvimento dos trabalhos.

I – A presente olimpíada tem como objetivo estreitar as relações entre sociedade e universidade, além de incentivar e desenvolver o estudo da matemática, na perspectiva de melhora a qualidade de ensino de matemática.

Art. 2º A premiação compreende os seguintes itens:

	1º Lugar	2º Lugar	3º Lugar
Nível I	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A37	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A27	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A17
Nível II	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A37	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A27	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A17
Nível III	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A37	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A27	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A17
Nível IV	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A37	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A27	01 APARELHO CELULAR SMARTPHONE SAMSUNG GALAXY A17

Parágrafo único. A valor da pretendida premiação totalizará até R$22.868,00 (vinte e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais) previamente orçado.

Art. 3º O crédito tratado no artigo 2º será consignado na dotação orçamentária com a codificação abaixo descrita:

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria.
Função: 12 – Educação

Subfunção: 361 – Ensino Fundamental.		
Programa: 0025 – Gerenciamento Global da Educação.		
Projeto: 2.024 – Manutenção e Encargos com a Educação.		
Natureza da Despesa:		
3390.31.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.	R$	**R$22.868,00**
TOTAL DA AÇÃO	**R$**	**R$22.868,00**

Art. 4º Fica reconhecido o interesse público do pleito bem como o desenvolvimento cultural da comunidade escolar local.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

LEI MUNICIPAL Nº. 1.759, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "AUTORIZA A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT A CELEBRAR TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O CENTRO INTEGRADO DE ENSINO TÉCNICO – CIENTEC, PARA FINS DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, inscrita no CNPJ sob nº 00.129.245/0001-13, autorizada a celebrar Termo de Cooperação Técnica com o Centro Integrado de Ensino Técnico – CIENTEC, inscrito no CNPJ sob nº 07.170.216/0001-44, com a finalidade de proporcionar campo de estágio supervisionado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º A cooperação de que trata esta Lei será realizada sem transferência de recursos financeiros e sem qualquer ônus financeiro para a Fundação Hospitalar, limitando-se sua participação à disponibilização de suas dependências como campo de estágio e dos servidores de seu quadro aptos à orientação e supervisão das atividades, de acordo com sua capacidade operacional e assistencial.

Parágrafo único. A disponibilização dos servidores para supervisão dos estágios ocorrerá no âmbito de suas atribuições funcionais, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Art. 3º Caberá ao CIENTEC, na condição de instituição de ensino, o cumprimento das obrigações e encargos que lhe forem atribuídos pela legislação aplicável e pelo Termo de Cooperação Técnica, inclusive quanto à formalização, acompanhamento e avaliação dos estágios, indicação de professor orientador e adoção das demais providências necessárias à regular execução das atividades.

Art. 4º O seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, bem como os demais custos, encargos e providências de responsabilidade da instituição de ensino necessários à realização dos estágios, serão integralmente suportados pelo CIENTEC, não podendo resultar em despesa ou obrigação financeira para a Fundação Hospitalar.

Art. 5º A realização dos estágios dependerá da celebração dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio e do atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo as atividades desenvolvidas guardar compatibilidade com a formação profissional do estudante.

§ 1º A Fundação Hospitalar indicará, dentre os servidores de seu quadro, profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no respectivo curso, para orientação e supervisão dos estagiários, observados os limites e requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

§ 2º A definição do número de estagiários, dos setores, horários e períodos de realização das atividades ficará condicionada à capacidade operacional e assistencial da Fundação Hospitalar, não podendo comprometer a regular prestação dos serviços de saúde à população.

Art. 6º O estágio realizado nos termos desta Lei não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a Fundação Hospitalar, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação federal aplicável.

Art. 7º O Termo de Cooperação Técnica estabelecerá o prazo de vigência, as atribuições e responsabilidades dos partícipes, as condições de acompanhamento e avaliação dos estágios, bem como as hipóteses de alteração, denúncia e rescisão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

LEI MUNICIPAL Nº. 1.760, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "RECONHECE, REGULARIZA E INCLUI NA MALHA VIÁRIA MUNICIPAL A ESTRADA VICINAL DENOMINADA 'ES-

TRADA SIGMA', CLASSIFICA-A COMO ESTRADA VICINAL PRINCIPAL, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.058/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica reconhecida, regularizada e incluída na malha viária oficial do Município de Itaúba/MT, como Estrada Vicinal Principal, a via rural denominada "ESTRADA SIGMA", já existente na Comunidade Sigma, com extensão total de 24.945,00 metros, que interliga as Rodovias Estaduais MT-479 e MT-329, localizada na zona rural do Município de Itaúba/MT.

§ 1º A estrada de que trata o caput passa a integrar oficialmente o Sistema Viário Básico e a Macroestrutura Viária Municipal, na categoria de Estradas Vicinais Principais, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.058/2015 e demais normas aplicáveis.

§ 2º O traçado, a localização e a extensão da Estrada Sigma são aqueles constantes do Memorial Descritivo/Especificação Técnica, Projeto de Traçado Viário, Mapa de Localização e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, que passam a integrar a presente Lei para todos os efeitos.

Art. 2º O reconhecimento previsto nesta Lei possui natureza de regularização de via rural preexistente, conforme levantamento técnico realizado pelo Município, não se caracterizando como abertura de nova estrada.

Art. 3º A Estrada Sigma passa a integrar a rede de estradas sob responsabilidade do Município de Itaúba/MT, competindo ao Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal competente, promover, dentro de suas atribuições e disponibilidades orçamentárias, sua conservação, manutenção, recuperação, sinalização e demais intervenções necessárias à adequada utilização da via.

Art. 4º A utilização, conservação e eventuais intervenções na Estrada Sigma deverão observar as disposições da Lei Municipal nº 1.058/2015, da Lei Orgânica do Município de Itaúba/MT e das demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.

Art. 5º O Poder Executivo fica autorizado a promover as atualizações necessárias nos mapas, cadastros, registros e demais instrumentos oficiais de planejamento e controle da malha viária municipal, fazendo constar a Estrada Sigma e sua respectiva classificação.

Art. 6º As despesas eventualmente decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba/MT, em 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026.

PORTARIA Nº 0370/2026

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como gestor e fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão, acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: SILVANIR BARIN DE SOUZA	**MATRÍCULA:** 1530
FISCAL SUPLENTE: VALQUIRIA APARECIDA SOARES	**MATRÍCULA:** 1533
MODALIDADE: ADESÃO Nº 017/2026	**UNIDADE GESTORA:** Prefeitura Municipal de Itaúba/MT
OBJETO: Aquisição de Kit Auxílio-Natalidade, composto por enxoval para recém-nascido, produtos de higiene, acessórios e demais itens essenciais ao atendimento do Benefício Eventual na modalidade Auxílio-Natalidade, destinado às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Itaúba/MT.	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 045/2026	
DATA DE ASSINATURA: 09/10/2026	**VIGÊNCIA:** 31/12/2027
CONTRATADO: CONDAFE COMERCIO DE ROUPAS LTDA	
VALOR: R$ 62.638,20 (sessenta e dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte centavos).	

ARTIGO 2º: A designação como gestor e fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazo de entrega dos produtos.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto no art. 74 Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: O FISCAL SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Gestor e do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 09 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: SILVANIR BARIN DE SOUZA e VALQUIRIA APARECIDA SOARES declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

SILVANIR BARIN DE SOUZA FISCAL TITULAR	**VALQUIRIA APARECIDA SOARES FISCAL SUPLENTE**

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

1. PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 09/10/2026 a 09/11/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: CONDAFE COMERCIO DE ROUPAS LTDA.

Objeto: Aquisição de Kit Auxílio-Natalidade, composto por enxoval para recém-nascido, produtos de higiene, acessórios e demais itens essenciais ao atendimento do Benefício Eventual na modalidade Auxílio-Natalidade, destinado às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Itaúba/MT.

Valor: R$ 62.638,20 (sessenta e dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e vinte centavos).

Data de Assinatura: 09/10/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2026/SMECEL/ITAÚBA/MT

ITAÚBA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2026/SMECEL/ITAÚBA/MT

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI MUNICIPAL 727/2007 COM AS SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES E DETERMINA A ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITAÚBA-MT.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, SENHOR ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO os preceitos legais e com base nos princípios da gestão democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e o respectivo Decreto Federal nº 6.094/2007 que regulamenta a referida Legislação Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 49/1998 e Lei Complementar Estadual nº 50/1998 que dispõe sobre a instituição do Sistema de Ensino de Mato Grosso e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 7.040/1998, com suas alterações que dispõe sobre a Regulamentação dos dispositivos do Artigo 14 da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional),bem como o inciso IV do Artigo 206 da Constituição Federal, que estabelecem Gestão Democrática do Ensino Público Estadual, adotando o sistema seletivo para escolha dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino e a criação dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 727/2007 com suas alterações pela Lei nº 1.025/2014 que dispõe sobre a gestão Democrática do Ensino Público;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a abertura do Processo Eleitoral para a escolha de Diretor (a) das Escolas Municipais, sendo a **Escola Municipal Rural Monte Verde; CEI- Centro de Educação**

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

Infantil Elza Kooler Heller; e CEI - Santa Rita de Cássia com número inferior a (200) duzentos alunos e **Escola Municipal Educandário Nossa Senhora Aparecida,** com número superior a 200 alunos para o biênio 2027/2028, conforme cronograma constante nesta Instrução Normativa, de acordo com o anexo único.

Parágrafo Único. O processo eleitoral deverá ocorrer em local a ser definido pela Comissão Eleitoral com ampla divulgação, conforme § 3º do art. 6º da Lei n° 1.025/2014.

Art. 2º Os critérios para escolha de diretor escolar têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras necessárias ao exercício da função, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere, a escolha será realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

Art. 3º O processo de escolha do Profissional da Educação Básica a ser designado para a função de dedicação exclusiva de diretor escolar das escolas com número inferior a duzentos (200) alunos e diretor escolar da escola com número superior a (200) duzentos alunos será realizado em duas etapas:

§ 1º Primeira Etapa: constará de ciclos de estudos de no mínimo 02 (duas) horas, considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o candidato realizará estudo voltado às dimensões pedagógicas, administrativas, financeira e de gestão de pessoas;

§ 2º Segunda Etapa: constará de seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação, em local definido pela Comissão Eleitoral com ampla divulgação, levando-se em consideração a proposta de trabalho do candidato, que deverá conter:

I– objetivos e metas para melhoria da Unidade Escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Estado de Mato Grosso, com o Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento da Unidade escolar onde pretende atuar;
II – Plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vistas à melhoria da qualidade de ensino, considerando as avaliações internas e externas (IDEB-PROVA Brasil, SAEB e Avaliação e Monitoramento Alfabetiza MT, Fluência Leitora, PROLEEI e Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada).
III - Preenchimento e monitoramento das plataformas de Programas Governamentais.
IV– Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros, bem como no acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
V – Estratégias para a preservação do patrimônio público;
VI – Estratégias para manter atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar e cursos, junto ao Conselho Estadual de Educação – CEE/MT.

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

§ 3º Na definição das metas de curto e longo prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão a Proposta de Trabalho, o candidato deverá apoiar-se no PPP/Regimento Escolar em execução na Unidade Escolar onde pretende atuar.

I – A proposta de trabalho do Candidato deverá ser de sua autoria embasada no PPP e Regimento Escolar, de forma inovadora, com o memorial das ações da Gestão anterior, analisada e validada pelo Secretário (a) Municipal de Educação.

II – No caso da opção por continuidade da proposta da Gestão anterior, o candidato deverá fazer uma justificativa fundamentada da escolha, desde que a proposta anterior esteja embasada no PPP e Regimento Escolar e apresente adequações consistentes para a efetivação da mesma, sendo a justificativa e as adequações analisadas e validadas pelo Assessor Pedagógico.

§ 4º O diretor em exercício irá garantir ao candidato acesso aos documentos do PPP e Regimento Escolar, em execução na escola, bem como, a apresentação dos dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas pela unidade escolar, inclusive apontando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, para subsidiar a elaboração da proposta de trabalho do candidato (a).

§ 5º No exercício do seu mandato, o diretor terá como balizador da sua atuação a proposta de trabalho aprovada e validada em Assembleias da comunidade escolar.

Art. 4º A Comissão Eleitoral Escolar, prevista no artigo 11 desta Instrução Normativa, deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade escolar o cronograma deapresentação da Proposta de Trabalho, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização da mesma.

§ 1º A Assembleia Geral a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º Na Assembléia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua proposta de trabalho, 30 a 40 minutos, conforme a necessidade.

Art. 5º O candidato que não fizer apresentação da proposta de trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado, cabendo a Comissão Eleitoral local registrar o evento em ATA.

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

Art. 6º Para candidatar-se a função de Diretor Escolar de que trata a Lei Municipal nº 727/2007 com suas alterações pela Lei Municipal nº 1.025/2014 o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica, deve:

I– ser ocupante do cargo de professor efetivo da Rede Municipal de Ensino;
II– Tanto nas Escolas com número inferior a 200 alunos e na Escola com número superior a 200 alunos o candidato deverá ter dois anos de atividades na unidade escolar.
III– ser habilitado em nível de Licenciatura Plena ou Curta;
IV– participar dos ciclos de estudo a serem organizados pela Assessoria Pedagógica e pela Secretaria Municipal de Educação.
V– apresentar documento de adimplência emitida pela Secretaria Municipal de Educação, se candidato a reeleição, apresentar também referida certidão em nome do CDCE- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.
VI– estar apto(a) a movimentar conta bancária;
VII– assinar termo de compromisso da Dedicação Exclusiva (DE) no ato da inscrição;
VIII– assinar termo de desistência da Cooperação Técnica, para os (as) candidatos (as) com vínculo com o Estado;

Parágrafo Único. O candidato deverá cumprir as regras de mérito e desempenho seguindo todos os critérios que constam nesta instrução, com Plano de trabalho e de entrevista pelo Secretário M. de Educação.

Art. 7º Em caráter de exceção, caso não haja nenhum candidato inscrito que atenda aos critérios de 2 (dois) anos de exercício previstos nos incisos II e III do art. 6º, será permitida a inscrição de profissional efetivo que tenha, no mínimo, 1 (um) ano de exercício na respectiva unidade escolar.

Art. 8º Na unidade escolar onde inexistir profissional da educação com habilitação de nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível de Ensino Médio, com Magistério, ou com profissionalização específica.

Art. 9º É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos 05 (cinco) anos:

I– tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;
II– esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
III– esteja sob processo de sindicância;
IV– esteja sob licenças contínuas;

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

Parágrafo único. Define-se licenças contínuas as referentes a licença médica, exceto a gestacional que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 10. As unidades escolares que, comprovadamente, não possuírem candidatos que atendam os critérios estabelecidos nos artigos 52 e seus parágrafos, 53, 54, 55 e 56 da referida Lei nº 727/2007 poderá encaminhar após consulta a Comunidade Escolar, lista tríplice ao Secretário Municipal de Educação, contendo os respectivos currículos comentados, que fará a designação do diretor.

Parágrafo único. Não poderão compor a lista tríplice os Profissionais da Educação em situação relacionada no artigo 58 da Lei nº. 727/2007 e os atuais diretores que por opção não aceitaram passar pelo processo de escolha.

Art. 11. Haverá em cada unidade escolar membros da Comissão para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º Devem compor a Comissão um membro efetivo e seu respectivo suplente, dentre:

I – Representantes dos Profissionais da Educação Básica;
II – Representante dos pais;
III – Representante da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O representante e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e locais amplamente divulgados.

§ 3º A Comissão de seleção, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 4º O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Não poderá compor a Comissão que refere o §4°:
I – Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até segundo grau;
II – O servidor em exercício no cargo de diretor;

§ 6º A Secretaria de Educação deverá colocar à disposição da Comissão os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

§ 7º Não havendo representante de alunos conforme inciso III do artigo 11 deste edital a Comissão será formada com os representantes dos demais segmentos.

Art. 12. A Comissão terá, dentre outras, as atribuições de:

I – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato pela comunidade;
II – divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de seleção;
III – analisar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;
IV – convocar a Assembleia Geral para a exposição de proposta de trabalho do candidatoaos alunos, aos pais e aos profissionais da Educação;
V – providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
VI – credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;
VII – lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
VIII – receber os pedidos de impugnação, por escrito, relativos ao candidato, ou ao processo para análise junto com a Secretaria Municipal de Educação e emitir parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;
IX – designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras.
X – no caso de ser votação convencional, acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os seus membros e o Boletim de Urna (voto eletrônico), arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais deverá proceder à incineração;
XI – divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a documentação àSecretaria Municipal de Educação, em 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 13. A Assembleia a que se refere o artigo 12, inciso IV, deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição do Plano de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

Art. 14. É vedado ao candidato e à comunidade:

I – exposição de faixas e cartazes fora da escola;
II – distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objetos de propaganda ou de aliciamento de votantes;
III – realização de festas na escola, que não estejam previstas no seu calendário;
IV – atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
V – utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo.

ITAÚBA EDUCAÇÃO

Art. 15. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à comissão, o candidato que praticar quaisquer dos atos mencionados no artigo 14 desta instrução normativa, ou que permita a outrem praticá-los em seu favor. (A partir da notificação da decisão da Comissão Escolar).

Parágrafo único. Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar. Também será possível a divulgação de sua proposta de trabalho e informativos sobre Assembleia feito pelos candidatos via redes sociais, como whatsap.

Art. 16. Podem votar:

I – profissionais da educação em exercício na escola;
II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 anos de idade ou estejam cursando o 5º Ano do Ensino Fundamental em diante.
III – pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos que tenham frequência comprovada.

§ 1º O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.
§ 2º O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará apenas uma vez.
§ 3º Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.
§ 4º No caso de afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, votará seu substituto.
§ 5º profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação e motoristas do transporte escolar, poderão votar em apenas 1 (uma) única escola. Acrescentando seu nome na lista de votantes em separado.

Art. 17. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

Art. 18. Não é permitido voto por procuração.

Art. 19. O votante com identidade comprovada, cujo nome não esteja na lista, poderá votar numa lista em separado.

Art. 20. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão de Eleição.

ITAÚBA EDUCAÇÃO

Art. 21. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 23. Cada mesa será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 membros, escolhidos pela Comissão Eleitoral entre os votantes e com antecedência mínima de 03 (três) dias. Podendo ser convocado mais membros pelo Presidente da Comissão, caso seja necessário.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 24. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, deverão estar devidamente fundamentados a serem dirigidos ao presidente da Comissão e, caso sejam considerados pertinentes, serão substituídos pelo suplente.

Parágrafo único. O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 25. O voto será dado em cédula única, contendo carimbo identificador da unidade escolar juntamente com a assinatura do presidente da Comissão Eleitoral Escolar e do mesário, salvo quando se tratar de urna eletrônica.

Art. 26. O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 27. Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro, em ata, de ocorrências e eventuais irregularidades.

Art. 28. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º Antes da abertura da urna a Comissão deverá verificar se há indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com o relatório ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para a decisão cabível.

§ 2º Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separados, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo, no caso de utilização de urna convencional.

Art. 29. Não havendo coincidência entre o número de cédulas existentes na urna, o fato somente contituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso,

ITAÚBA EDUCAÇÃO

adota-se o mesmo procedimento citado nos §§ 1º e 2º do artigo 28, somente no caso de urna convencional.

Art. 30. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 31. Os votos nulos e brancos não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 32. Na hipótese de candidatura única, o candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Art. 33. Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:
I – registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
II – que indiquem mais de um candidato;
III – que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;
IV – Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo, conforme artigo 3º desta Instrução Normativa.

Art. 34. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:
I – maior tempo de serviço na unidade escolar;
II – maior tempo no serviço público;
III – maior idade.

Parágrafo único. Caso não tenha percentual mínimo dos votos válidos, a Secretaria Municipal de Educação, designará um profissional oriundo de outra escola.

Art. 35. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será encaminhado ao Presidente da Comissão que se reunirá com os demais membros para:

I – verificar toda a documentação;
II – decidir sobre eventuais irregularidades;
III – divulgar o resultado da votação.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação deve apresentar a comunidade escolar, em assembleia geral, a prestação de contas da gestão anterior. No momento da transmissão da função ao diretor eleito, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a comunidade escolar:

ITAÚBA EDUCAÇÃO

I – avaliação de sua gestão, nos termos das diretrizes expedidas pela Secretaria de Educação;
II – balanço do acervo documental;
III – credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;
IV – Inventário do material, do equipamento do patrimônio existente na unidade escolar.
V – Apresentação de prestação de contas à comunidade escolar.

Art. 37. Ao candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidades no desenvolvimento do processo de seleção do diretor será facultado dirigir representação à comissão, conforme previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 38. Das decisões da comissão cabem recursos dirigidos à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O prazo para a interposição do recurso é de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do dia seguinte ao do recebimento de despacho desfavorável à representação.

Art. 39. Decorridos o prazo previsto no parágrafo único do artigo 37 e não havendo recursos, o candidato selecionado assumirá o cargo.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itaúba-MT, 09 de outubro de 2026.

ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR
Portaria nº 0108/2024
Secretário M. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO, ESCOLHA E FORMAÇÃO DOS DIRETORES ESCOLARES - BIÊNIO 2027/2028, PARA UNIDADES ESCOLARES COM NÚMERO INFERIOR A 200 ALUNOS E UNIDADE ESCOLAR COM NÚMERO SUPERIOR A 200 ALUNOS.

DATA	AÇÕES	LOCAL/HORÁRIO
09/10/2026	Publicação da Instrução Normativa para a abertura do processo eleitoraldo Diretor(a) das Unidades Escolares com número inferior a 200 (duzentos) alunos e para a Escola com mais de 200 alunos.	Publicação em murais públicos Envio para Unidades Escolares
13/10/2026	Assembleia Geral com a comunidade escolar e Profissionais da Educação das escolas com número superior a 200 alunos para a formação da Comissão Eleitoral e para as Escolas com menos de 200 alunos.	E. M. Educandário Nossa Senhora Aparecida 18 Horas
14/10/2026	Reunião da Comissão de Eleição para Leitura da Instrução Normativa nº001/2026/SMECEL/ITAUBA/MT e definição do Presidente da Comissão.	Secretaria Municipal De Educação as 08 Horas
15 e 16/10	Pré inscrição dos candidatos a direção das Escolas com mais de 200 alunos (ENSA) e com menos de 200 alunos.	Secretaria Municipal De Educação Das 7 as 11 Horas e das 13 as 17 Horas.
19/10/2026	Divulgação das pré-inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos inscritos.	Publicação em murais públicos as 13 horas
20/10/2026	O candidato a Diretor deve solicitar junto aos órgãos competentes: Certidão de adimplência; Declaração sobre processo administrativo disciplinar, sindicância administrativa e tomada de conta especial no Departamento de Recursos Humanos.	Secretaria M. de Educação 8 horas
20/10/2026	Capacitação dos candidatos a diretor com pré-inscrição deferida Ciclo de Estudos na Secretaria Municipal de Educação	Secretaria M. de Educação Das 13 horas as 17 horas

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA EDUCAÇÃO

21/10/2026	Apresentação da proposta de trabalho do candidato à direção da escola à comunidade escolar e entrega dos demais documentos exigidos através do Edital, da Escola Monte Verde	Escola Monte Verde As 13 Horas
22/10/2026	Apresentação da proposta de trabalho do candidato à direção da escola à comunidade escolar e entrega dos demais documentos exigidos através do Edital da Escola Educandário Nossa Senhora Aparecida	Educandário N. Senhora Aparecida As 17horas e15 minutos
23/10/2026	Apresentação da proposta de trabalho do candidato à direção da escola à comunidade escolar e entrega dosdemais documentos exigidos através do Edital das Escolas com menos de 200 alunos Creche e Elza k. Heller	CEI Elza Kooler Heller e Creche Santa Rita de Cássia As 17horas e15 minutos
27/10/2026	Eleição para escolha do diretor.	Na Escola R. Monte Verde das 8 as 13 horas (inclusive hora do almoço) Na Escola Elza K. Heller das 8 as 16 horas (inclusive hora do almoço) Educandário Nossa Senhora Aparecida 8 as 16 ho (inclusive hora do almoço)
25/01/2027	Posse dos Diretores Eleitos	Secretaria M. de Educação 9:00 horas

gov.br Documento assinado digitalmente
ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR
Data: 09/10/2026 16:49:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ITAÚBA PREFEITURA
Rua Madre Barbara Maix, nº 889– CEP 78.510-000
CNPJ: 30.198.792/0001-11
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 519, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **02/10/2026** como segue:

I – LUIZ CARLOS JUNIO SANTOS DE SOUZA

CPF: 039.***.***-66

COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CCRAS.

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 02 de Outubro de 2026.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 09 de Outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Processo de Adiantamento nº: 014/2026

Responsável pelo adiantamento: Anselmo Nunes Duarte

Cargo ou função: Motorista Matrícula: 428

Fundamentação legal: Leis Municipais nº 1.246/2023 e nº 1.303/2024

Valor concedido: R$ 484,00 (quatrocentos e oitenta e quatro reais)

Finalidade: Pagamento de franquia referente a troca de para brisas do veículo oficial Fiat Toro – Placa RRX5D22, na empresa MG Vidros Automotiva Ltda sob o número de CNPJ 07.571.746/0052-44

Período de aplicação: 06/10/2026 a 16/10/2026

Valor aplicado: R$ 484,00 (quatrocentos e oitenta e quatro reais)

Saldo restituído: Não houve

Data da prestação de contas: 09/10/2026

Após a análise realizada pelo Departamento de Contabilidade, a prestação de contas referente ao adiantamento acima identificado foi **APROVADA E HOMOLOGADA** pelo Presidente da Câmara Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos arts. 12 a 15 da Lei Municipal nº 1.246/2023.

Itiquira-MT, 09 de outubro de 2026.

EDIOMAR GOBBI Vereador/Presidente Gestão 2025–2026

Publicação pautada na Lei Municipal 558 de 22 de junho de 2006.

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 520, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"Nomeia a Servidora que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1° - Nomear a Servidora abaixo relacionada, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **02/10/2026** como segue:

I – NAYARA SOUZA SILVA

CPF: 738.***.***-72

COORDENADOR DO HOSPITAL MUNICIPAL - CHM

Art. 2° Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 02 de Outubro de 2026.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, 09 de Outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

Com fundamento nos arts. 72, inciso VIII, e 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Resolução Legislativa nº 002/2023 da Câmara Municipal de Itiquira/MT, considerando os documentos constantes dos autos, a justificativa da escolha da contratada, a compatibilidade do preço e o atendimento ao interesse público, RECONHEÇO, HOMOLOGO E AUTORIZO a contratação direta por inexigibilidade de licitação objeto do Processo Administrativo nº 028/2026.

CONTRATADA: **De Carli Treinamentos Ltda**., nome fantasia Capaccitar Brasil, inscrita no CNPJ nº 65.953.657/0001-19, com sede na Rua Barão de Melgaço, nº 3.988, Edifício Leblon, apartamento 808, Bairro Centro-Norte, CEP 78.005-300, Cuiabá/MT, endereço eletrônico vanessa_carli@hotmail.com e telefone (65) 9915-6662, representada por sua sócia administradora Vanessa Arruda De Carli Esteves.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 02 (duas) inscrições para participação de servidores da Câmara Municipal de Itiquira/MT, no curso " CURSO COMPLETO DA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

COM APOIO DA IA", evento presencial com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, a ser realizado nos dias 14 a 16 de outubro de 2026, em Cuiabá/MT, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta comercial.

VALOR GLOBAL: no **Valor Global de R$ 4.398,00** (quatro mil, trezentos e noventa e oito reais)

Determino o prosseguimento dos atos necessários à formalização da contratação e à divulgação do ato que autoriza a contratação direta, observados os requisitos da Lei nº 14.133/2021, da Resolução Legislativa nº 002/2023 e das demais normas aplicáveis.

Itiquira/MT, 09 de outubro de 2026.

EDIOMAR GOBBI

Vereador Presidente

Gestão 2025/2026

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 168/2026

Data da vigência: 23/09/2026 a 23/09/2027

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): ESTEFHANY PEREIRA DE SOUZA

Objeto: Contrato Administrativo nº 168/2026 firmado entre as partes, pelo período compreendido de 23/09/2026 a 23/09/2027, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no cargo de AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PUBLICAS – ITIQUIRA.

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 167/2026

Data da vigência: 23/09/2026 a 23/09/2027

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): IZABELA JESUS DE ALEXANDRIA

Objeto: Contrato Administrativo nº 167/2026 firmado entre as partes, pelo período compreendido de 23/09/2026 a 23/09/2027, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no cargo de AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PUBLICAS – ITIQUIRA.

PROCURADORIA JURÍDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 379/2026

Aos 21(vinte e um) dias do mês de agosto, do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), as 15hs21min, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor André Luís Correia e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **FAGNER KAUE FERREIRA DE ANICÉSIO,** brasileiro, solteiro(a), portador (a) da Carteira de identidade sob o RG: 33*****-0, CPF: 083.***.***-00, residente e domiciliado (a) na Rua Zacarias Fraga Silveira, s/nº, Bairro:Jardim Natal, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ITIQUIRA**, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 25º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 040/2026, de 27 de Julho de 2026, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal “Rosa Pereira Campos” e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ITIQUIRA**, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 040/2026 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

FAGNER KAUE FERREIRA DE ANICÉSIO

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

RG. Nº 18*****-3 SSP/MT

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

RG. Nº 13*****-0 SSP/MT

PROCURADORIA JURÍDICA
TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 384/2026

Aos 29(vinte e nove) dias do mês de setembro, do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis), as 15hs43min, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano

Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor André Luís Correia e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **CLAUDILENE MELO FERREIRA,** brasileira, solteiro(a), portador(a) da Carteira de identidade sob o RG: 18*.***-*1 SSP/MT, CPF: 020.***.***-98, residente e domiciliado(a) na Rua Zacarias Fraga Silveira, nº18, Bairro: Jd. Natal, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo **MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – ITIQUIRA**, aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Títulos 01/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 36º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 048/2026, de 01 de setembro de 2026, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função **MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – ITIQUIRA**, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 040/2026 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

CLAUDILENE MELO FERREIRA

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

RG. Nº 18*****-3 SSP/MT

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

RG. Nº 13*****-0 SSP/MT

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2026

Data da vigência: 21/08/2026 a 21/08/2027

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): FERNANDES ALVES BEZERRA

Objeto: Contrato Administrativo nº 166/2026 firmado entre as partes, pelo período compreendido de 21/08/2026 a 21/08/2027, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no cargo de OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS – OURO BRANCO DO SUL - ITIQUIRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO I RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 036/2026

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através do Agente de Contratação nomeado, torna público que devido a correções editálicias **RETIFICA** a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, ao **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE JACIARA/MT''**, nos termos da Lei 14.133/21, a realizar-se no dia **29 DE OUTUBRO DE 2026 – 09:00 h – (horário de Brasília –DF), site:** http://intranet.jaciara.mt.gov.br:5656/comprasedital/**.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 07:00 às 13:00 horas (Horário de Mato-Grosso). Informações: tel. (0**66) 9.8109-1222.

Jaciara, 09 de Outubro de 2026.

MATHEUS SANTANA GOIS

Agente de Contratação – Prefeitura Municipal de Jaciara/MT

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 001/2026 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 116/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;** OBJETO **acréscimo de valor por inclusão dE iteM** fica acrescido o nº295 DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,4 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO ORAL,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.CONTENDO 120ML. Marca:FARMACEX, á Ata de Registro de Preços nº 116/2026, no valor global de R$ 1.750,00 (Um mil e setecentos e cinqüenta reais); Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 116/2026; **ASSINATURA**: 07/10/2026.

FABRÍCIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN

Secretario Municipal de Saúde de Jaciara

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 001/2026 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 122/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: DROGAFONTE LTDA;** OBJETO: **CANCELAMENTO DO ITEM nº295** no valor global de R$ 1.700,00 (Um mil e setecentos reais), á Ata de Registro de Preços nº 122/2026; Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 122/2026; **ASSINATURA**: 07/10/2026.

FÁBRICIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN

Secretario Municipal de Saúde de Jaciara

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 001/2026 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 148/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: INDÚSTRIA QUIMICA CMT LTDA;** OBJETO **REDUÇÃO DE valor dE iteM** fica reduzido o valor do item 5 - SOLUÇÃO ORTOTOLIDINA - 1 LTS Marca: JAND, da Ata de Registro de Preços nº 148/2026, no valor global de R$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais); Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 148/2026; **ASSINATURA**: 09/10/2026.

LEOMAR RODRIGUES SOUSA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 002/2026 AO CONTRATO N.º 034/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: HCG SERVIÇOS MÉDICOS GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR LTDA;** OBJETO: **DESCREDENCIMENTO DE ITENS** fica descredenciada nos grupos II, III, IV, V, VI, VII e IX ao valor global de R$ 3.231.231,58 (Três milhões e duzentos e trinta e um mil e duzentos e trinta e um reais e cinqüenta e oito), ao Contrato nº 034/2026; Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 034/2026; **ASSINATURA**: 18/09/2026.

FABRICIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4226/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2026

O Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, considerando a regularidade dos atos praticados no Processo Administrativo nº 3094/2026, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 11/2026, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o atendimento aos requisitos legais e a justificativa da inviabilidade de competição constante dos autos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2026, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE GESUAS (PLATAFORMA DE INTELIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DA GESTÃO DO SUAS), EM AMBIENTE WEB E MOBILE, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO REMOTO, FORMAÇÃO CONTINUADA, INFORMATIZAÇÃO E CONEXÃO ENTRE PROFISSIONAIS DO SUAS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAURU – MT.**, em favor da empresa **JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA**, pelo valor total de R$ 25.400,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos reais), conforme proposta apresentada e documentos constantes dos autos.

Jauru/MT, 09 de outubro de 2026.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 558, 559, 560 E 561

PORTARIA Nº 558/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Maternidade à servidora pública.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007, Capitulo V - Da Licenças, Seção V, artigo 119;

Considerando a Lei Complementar nº 162, de 20 de abril de 2018;

Considerando o memorando nº 585/2026, de 01 de outubro de 2026, protocolado sob processo nº 23553/2026 que, encaminha atestado para fins de licença maternidade da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Cristiane Frizzera, matrícula nº 7169, brasileira, residente e domiciliada neste Município de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença-Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 25/09/2026 a 24/03/2027.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 09 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 559/2026

Dispõe sobre a prorrogação da Portaria nº 505/2026 que, Institui Comissão de Sindicância Investigatória para apuração de possíveis fatos e elementos subservientes de conhecimento público do gestor municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Complementar n° 028/2007 em seu art. 229, parágrafo único estabelece que, o prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior;

Considerando o Ofício n° 004/2026 de 06 de outubro de 2026, processo nº 21755/2026 que, solicita prorrogação de portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a Portaria nº 505/2026 de 10 de setembro de 2026, por 30 (trinta) dias a partir de 10 de outubro de 2026.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 09 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 560/2026

Dispõe sobre retificação da Portaria nº 555/2026, que nomeou a senhora Irene de Souza Baganha para o cargo de Coordenadora da Divisão do Canil Municipal.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Portaria nº 555/2026, de 07 de outubro de 2026, foi publicada sem constar a data de admissão da servidora nomeada, ocorrida em 05 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica retificado o Art. 1º da Portaria nº 555/2026, de 07 de outubro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** Nomear a senhora Irene de Souza Baganha, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, para exercer o cargo de confiança provido em comissão, de Coordenadora da Divisão do Canil Municipal, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Divisão do Canil Municipal, a partir de 05 de outubro de 2026."

Art. 2º Ficam ratificados os demais termos da Portaria nº 555/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de outubro de 2026.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 09 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 561/2026

Designa servidora para responder pela Inspeção Sanitária e Industrial e pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o Edital do Processo Seletivo de Análise Curricular nº 002/2026/SMA;

Considerando o Ofício n° 111/SMA/2026 da Secretaria Municipal de Agronegócio de 09 de outubro de 2026, protocolado sob o processo nº 24111/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Rafaela Lopes Alves matricula nº 10461, ocupante do cargo de Medica Veterinária para responder pelas atividades da Inspeção Sanitária e Industrial e do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no âmbito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2026.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 030/2026 de 15 de janeiro de 2026.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 09 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 2.484/2026

Decreto nº 2.484, de 09 de outubro de 2026.

Define a competência da Secretaria Municipal do Agronegócio para a execução do Serviço de Inspeção Municipal – SIM nos estabelecimentos que produzam ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, no âmbito do Município de Juara-MT, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando que compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local, nos termos do art. 30, inciso I, da Constituição Federal;

Considerando que a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal é disciplinada pela Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e pela Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que atribuem aos Municípios a fiscalização dos estabelecimentos que comercializam seus produtos exclusivamente no âmbito municipal;

Considerando a Lei Municipal nº 3.373, de 20 de abril de 2026, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal – SIM e estabelece a competência do Município para a inspeção e a fiscalização sanitária dos produtos de origem animal nela especificados;

Considerando que a competência dos serviços de inspeção é repartida entre União, Estados e Municípios conforme a área geográfica de comercialização dos produtos de origem animal;

Considerando o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, previsto na Lei Federal nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.741, de 30 de março de 2006, que organiza a inspeção de forma descentralizada e integrada, tendo o Ministério da Agricultura e Pecuária como instância central e coordenadora, os Estados e o Distrito Federal como instâncias intermediárias e os Municípios como instâncias locais;

Considerando que a adesão do SIM ao SUASA facilita o acesso das agroindústrias de pequeno porte e da agricultura familiar aos mercados formais local, regional e nacional, bem como às compras governamentais, a exemplo do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

Considerando que a inspeção sanitária fortalece o controle da qualidade higiênico-sanitária e a segurança dos alimentos oferecidos ao consumidor; e

Considerando que a descentralização do serviço de inspeção estimula a economia local, a integração intermunicipal e o desenvolvimento territorial;

DECRETA:

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal do Agronegócio a execução do Serviço de Inspeção Municipal – SIM nos estabelecimentos que produzam, manipulem, beneficiem, industrializem ou armazenem produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, localizados no Município de Juara-MT.

Parágrafo único. A competência de que trata o *caput* abrange a inspeção e a fiscalização dos processos de produção e industrialização de:

I – carnes e derivados;

II – ovos e derivados;

III – leite e derivados;

IV – pescados e derivados;

V – mel e demais produtos das abelhas e seus derivados.

Art. 2º No exercício da competência prevista neste Decreto, a Secretaria Municipal do Agronegócio observará a legislação federal, estadual e municipal aplicável à inspeção e à fiscalização sanitária de produtos de origem animal.

Art. 3º São algumas das atribuições do Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Municipal – SIM:

I – executar, acompanhar, orientar e fiscalizar as atividades de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, nos limites da competência atribuída ao Município e da legislação aplicável;

II – realizar ou acompanhar as inspeções *ante mortem* e *post mortem*, quando aplicáveis às atividades dos estabelecimentos sujeitos à inspeção municipal;

III – realizar inspeções e fiscalizações higiênico-sanitárias nos estabelecimentos que produzam, beneficiem, manipulem, armazenem, transportem ou comercializem produtos sujeitos à inspeção municipal;

IV – verificar as condições sanitárias das instalações, dos equipamentos e dos processos de produção, manipulação, armazenamento, transporte e comercialização;

V – realizar ou acompanhar a coleta de amostras para análises laboratoriais, quando necessária, observados os procedimentos técnicos e legais;

VI – elaborar relatórios, pareceres, termos, registros, autos e demais documentos decorrentes das atividades de inspeção e fiscalização;

VII – adotar ou propor as providências administrativas cabíveis diante de irregularidades constatadas, observados os limites da competência municipal;

VIII – orientar estabelecimentos, produtores e responsáveis técnicos quanto às normas sanitárias, às boas práticas de fabricação, ao bem-estar animal e às demais exigências aplicáveis;

IX – acompanhar o cumprimento das exigências decorrentes das ações de inspeção;

X – participar de ações de educação sanitária, orientação técnica e conscientização;

XI – atuar de forma integrada com órgãos municipais, estaduais e federais, consórcios públicos e demais entidades ligadas à defesa sanitária e à inspeção;

XII – cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal aplicável à inspeção industrial e sanitária, inclusive as normas do SIM e, quando houver adesão, as do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA;

XIII – exercer atividades técnicas de medicina veterinária compatíveis com sua formação e com a finalidade do cargo ou emprego;

XIV – executar outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal do Agronegócio, desde que compatíveis com sua formação profissional e com a legislação vigente.

Art. 4º O responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, será designado pelo gestor da Secretaria Municipal do Agronegócio, dentre servidores efetivos ou contratados mediante processo seletivo.

Parágrafo único. O servidor designado na forma do *caput* deverá possuir formação em Medicina Veterinária e registro ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal do Agronegócio.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 1.067 de 2016.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 09 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

PROCURADORIA
DECRETO Nº 1.128 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1.128 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico (REURB-E) nº 001/2026 da área denominada ADA-AR, situada na Área Verde 06-C, Expansão Urbana de Juína, aprova o respectivo Projeto de Regularização Fundiária e revoga o Decreto nº 1.127, de 5 de outubro de 2026.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, no Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, e no Decreto Municipal nº 348, de 21 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a conclusão do procedimento administrativo REURB nº 001/2026, referente à regularização fundiária da área denominada ADA-AR, situada na Área Verde 06-C, Expansão Urbana de Juína;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir segurança jurídica, o direito à moradia e a integração social da população ocupante da referida área;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Regularização Fundiária Urbana (REURB) nº 001/2026 da área denominada ADA-AR, situada na Área Verde 06-C, Expansão Urbana de Juína, com área de 4.343,41 m², conforme as delimitações constantes do memorial descritivo que integra o procedimento administrativo.

Art. 2º A regularização fundiária de que trata este Decreto fica classificada na modalidade de Interesse Específico (REURB-E).

Art. 3º Ficam aprovados o Projeto de Regularização Fundiária, o memorial descritivo e as plantas urbanísticas elaborados pelo Departamento de Engenharia e Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento, em conformidade com a planta original da cidade de Juína, elaborada pelo Instituto de Terras de Mato Grosso (INTERMAT).

Art. 4º Cumpridas as exigências legais e concluído o saneamento do procedimento administrativo, fica autorizada a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que deverá acompanhar o projeto aprovado para registro perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, observados os requisitos do art. 41 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Art. 5º Fica revogado o Decreto Municipal nº 1.127, de 5 de outubro de 2026.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Juína-MT, 08 de outubro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

PROCURADORIA
DECRETO Nº 1.129 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1.129 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Transfere o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público Municipal de 28 para 30 de outubro de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o art. 255 da Lei Complementar Municipal nº 1.022, de 6 de maio de 2008, estabelece que o Dia do Servidor Público Municipal é comemorado em 28 de outubro;

CONSIDERANDO que, no ano de 2026, a referida data recairá em uma quarta-feira e a conveniência administrativa de transferir o ponto facultativo para a sexta-feira, dia 30 de outubro;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente no ano de 2026, de 28 de outubro (quarta-feira) para 30 de outubro (sexta-feira), o ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público Municipal, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Juína/MT.

Parágrafo único. No dia 28 de outubro de 2026 haverá expediente normal nos órgãos e entidades abrangidos por este Decreto.

Art. 2.º Para todos os efeitos, o ponto facultativo administrativo de que trata o artigo anterior não será aplicado para:

I – os serviços essenciais, tais como aqueles pertinentes às áreas de saúde, ao Hospital Municipal Hideo Sakuno e outros que se fizerem necessários, que exercerão suas funções conforme determinação das Secretarias Municipais competentes, mantendo expediente regular; e

II – as unidades educacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que deverão seguir a programação constante do calendário escolar.

III – o Departamento Central de Licitações deverá funcionar caso exista processo licitatório com abertura e julgamento de sessão previsto para o dia 30 de outubro de 2026, podendo aderir ao ponto facultativo após o encerramento dos trabalhos.

Art. 3.º Fica a critério da Administração Municipal, a qualquer momento, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretário Municipal da respectiva pasta ou Chefe de Órgãos Autônomos e Independentes, caso necessário, convocar todos ou parte dos servidores municipais para executarem tarefas consideradas inadiáveis e indispensáveis diante do interesse público, observada a jornada normal de trabalho.

Art. 4.º A Secretaria Municipal de Finanças e Administração e o Setor de Recursos Humanos deverão dar ciência do inteiro teor do presente Decreto, mediante cópia, a todos os:

I – Secretários Municipais e Chefes de Órgãos Autônomos e Independentes, bem como das Autarquias e Fundações da Municipalidade, para adoção das providências dispostas neste Decreto;

II – Agentes titulares de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual e Federal radicadas no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, assim como às Entidades de Classe da Indústria, do Comércio e da Prestação de Serviços com sede no Município.

Art. 5.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 08 de outubro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

PROCURADORIA
DECRETO Nº 1.130 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1.130 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano – CMEL do Município de Juína-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei Municipal nº 1.712, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no art. 16 da Lei Municipal nº 1.712/2017, que prevê a elaboração do Regimento Interno pelo Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano e sua aprovação por Decreto do Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a organização, o funcionamento e os procedimentos do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano – CMEL do Município de Juína-MT, na forma do Anexo I, que integra este Decreto.

Art. 2º As alterações do Regimento Interno deverão ser deliberadas pelo Plenário do CMEL e submetidas à aprovação do Poder Executivo Municipal, mediante decreto.

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

Juína-MT, 09 de outubro de 2026.

Paulo Augusto Veronese

Prefeito Municipal

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E DESENVOLVIMENTO HUMANO – CMEL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA.

Art. 1º O Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano – CMEL, criado pela Lei Municipal nº 1.712, de 29 de março de 2017, é órgão colegiado, normativo, consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, responsável pelo fomento, acompanhamento, controle social, elaboração de políticas, tomada de decisões, fiscalização e definição de diretrizes relacionadas às áreas de esporte, lazer, recreação e desenvolvimento humano no Município de Juína.

Art. 2º O CMEL exercerá suas atribuições em conformidade com a Lei Municipal nº 1.712/2017, com a legislação federal, estadual e municipal aplicável e com as disposições deste Regimento Interno.

Art. 3º A atuação do Conselho observará os seguintes princípios:

I – universalização dos direitos;

II – pluralidade;

III – participação e decisões democráticas;

IV – legalidade e moralidade;

V – inclusão social, formação da cidadania e equidade social;

VI – articulação com as políticas de saúde, educação, família, assistência social e turismo;

VII – autonomia das entidades esportivas dirigentes e associações quanto à sua organização e funcionamento;

VIII – tratamento diferenciado entre o desporto profissional e o não profissional; e

IX – proteção e incentivo às manifestações esportivas de criação nacional e de âmbito local e regional.

Art. 4º Compete ao CMEL, observadas as atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.712/2017:

I – participar da formulação e acompanhamento da política municipal de esporte, lazer e desenvolvimento humano;

II – exercer o controle social das políticas públicas municipais relacionadas ao esporte, lazer, recreação e desenvolvimento humano;

III – definir, mediante Resolução, os esportes prioritários no Município e as atividades de lazer;

IV – apreciar projetos, planos de trabalho, eventos, competições, convênios, contratos e demais matérias submetidas à sua apreciação, quando exigida sua manifestação;

V – estabelecer critérios para apoio e promoção de atividades esportivas, observadas as possibilidades orçamentárias e financeiras do Município;

VI – participar da elaboração do calendário anual de atividades e eventos esportivos e de lazer;

VII – acompanhar a execução das políticas públicas municipais relacionadas à sua área de competência;

VIII – apreciar matérias que envolvam recursos públicos destinados ao esporte, quando legalmente submetidas ao Conselho;

IX – acompanhar e fiscalizar, dentro de suas atribuições legais, a aplicação das políticas e programas públicos municipais de esporte, lazer e desenvolvimento humano; e

X – exercer outras atribuições conferidas pela legislação municipal.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, REPRESENTAÇÃO E MANDATO

Art. 5º O CMEL será composto por 12 (doze) membros titulares e igual número de suplentes, observada a seguinte representação:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

a) 01 (um) Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;

b) 01 (um) Secretário Municipal de Planejamento; e

c) 04 (quatro) representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito Municipal.

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) 01 (um) representante das Ligas Amadoras;

b) 01 (um) representante dos Atletas com deficiência;

c) 01 (um) representante dos Atletas Amadores;

d) 01 (um) representante dos Profissionais de Educação Física do Município

e) 01 (um) representante dos Atletas de Artes Marciais e Lutas; e

f) 01 (um) representante das Associações Esportivas Amadoras.

Art. 6º Os representantes governamentais serão indicados pelo Prefeito Municipal e os representantes dos demais órgãos, entidades e segmentos serão indicados pelos respectivos representantes legais, mediante ofício, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.712/2017.

Art. 7º Os integrantes do Conselho serão nomeados por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º As substituições dos representantes governamentais e não governamentais observarão a mesma forma estabelecida para a indicação dos respectivos representantes.

Art. 9º O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante e social, nos termos da Lei Municipal nº 1.712/2017.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO CONSELHO

Art. 10. A estrutura organizacional do CMEL será composta por:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora, composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário; e

III – Comissões Temáticas.

Art. 11. O Plenário é o órgão máximo de deliberação do CMEL, sendo constituído pelos Conselheiros titulares ou pelos respectivos suplentes quando estes estiverem formalmente substituindo os titulares.

Art. 12. Compete ao Plenário:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação do Conselho;

II – aprovar resoluções, recomendações, pareceres e demais manifestações do Conselho;

III – apreciar projetos, planos, eventos, convênios, contratos e demais matérias de sua competência;

IV – criar Comissões Temáticas;

V – aprovar o calendário anual de reuniões;

VI – deliberar sobre o regime de urgência previsto neste Regimento;

VII – apreciar relatórios e prestações de contas das atividades do Conselho;

VIII – deliberar sobre alterações deste Regimento; e

IX – exercer as demais competências previstas em lei.

CAPÍTULO IV

DA MESA DIRETORA

Art. 13. A Mesa Diretora será composta por:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente; e

III – Secretário.

Art. 14. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os membros do Conselho.

§ 1º As funções de Presidente e Vice-Presidente serão revezadas entre representantes governamentais e não governamentais a cada período de 02 (dois) anos.

§ 2º É vedada a recondução do Presidente e do Vice-Presidente

para o período imediatamente subsequente, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.712/2017.

Art. 15. Compete ao Presidente:

I – representar o CMEL;

II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – elaborar, juntamente com a Secretaria, a pauta das reuniões;

IV – cumprir e fazer cumprir a legislação, este Regimento e as deliberações do Conselho;

V – encaminhar as deliberações do Plenário aos órgãos competentes;

VI – assinar atas, resoluções, pareceres, recomendações e demais documentos oficiais do Conselho;

VII – solicitar à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo a estrutura necessária ao funcionamento do Conselho;

VIII – decidir, ad referendum do Plenário, sobre matérias de caráter administrativo urgente, quando necessário, submetendo-as posteriormente à apreciação do colegiado; e

IX – exercer outras atribuições previstas neste Regimento.

Art. 16. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições.

Art. 17. O Secretário do Conselho será designado pelo Presidente, mediante Termo de Compromisso, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.712/2017.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Art. 18. O CMEL realizará reuniões ordinárias as quartas segundas-feiras de cada mês, às 15h00, salvo alteração excepcional devidamente justificada e comunicada aos Conselheiros.

§ 1º O calendário anual das reuniões ordinárias será elaborado pela Secretaria do Conselho e submetido à ciência do Plenário.

§ 2º Caso a data da reunião coincida com feriado, ponto facultativo ou situação que impossibilite sua realização, a Presidência poderá determinar sua transferência para outra data, comunicando previamente os Conselheiros.

Art. 19. As reuniões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, de forma presencial, em local definido pela Presidência, com o apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 20. As reuniões ordinárias terão pauta previamente definida e encaminhada aos Conselheiros, sempre que possível, juntamente com os documentos necessários à análise das matérias.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 21. Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias:

I – pelo Presidente;

II – por solicitação da maioria dos membros do Conselho; ou

III – diante de situação excepcional ou matéria de relevante interesse público que necessite de apreciação do CMEL.

Art. 22. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer nas modalidades:

I – presencial;

II – virtual; ou

III – híbrida, com participação simultânea de Conselheiros presencialmente e por meio de plataforma eletrônica.

§ 1º Nas reuniões virtuais ou híbridas deverão ser assegurados, sempre que possível:

I – identificação dos participantes;

II – direito de voz e manifestação;

III – direito de voto aos Conselheiros aptos a votar;

IV – registro das deliberações; e

V – elaboração da respectiva ata.

§ 2º A convocação deverá informar a data, horário, modalidade e pauta da reunião extraordinária.

Art. 23. As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas pela Presidência ou pela Secretaria do Conselho, por meio físico ou eletrônico que permita a ciência dos Conselheiros.

CAPÍTULO VII

DO PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO E APRECIAÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 24. Os projetos, planos, eventos, competições, convênios, contratos, termos de parceria, planos de trabalho e demais matérias que dependam de apreciação, análise, aprovação, manifestação ou deliberação do CMEL deverão ser encaminhados à Secretaria do Conselho com antecedência mínima de 60 (SESSENTA) dias da data pretendida para sua apreciação.

§ 1º O prazo estabelecido neste artigo tem por finalidade garantir aos Conselheiros tempo adequado para conhecimento, análise, discussão e, quando necessário, solicitação de informações ou documentos complementares.

§ 2º As matérias deverão ser encaminhadas acompanhadas da documentação necessária à sua adequada análise.

§ 3º O encaminhamento da matéria sem a documentação necessária poderá resultar na solicitação de complementação ou no adiamento de sua apreciação.

§ 4º O não cumprimento do prazo mínimo de 60 (SESSENTA) dias poderá resultar no adiamento da matéria para reunião posterior, sem prejuízo de sua reapresentação.

Art. 25. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, uma matéria poderá ser submetida ao Plenário em regime de urgência, ainda que não observado o prazo mínimo previsto no artigo anterior.

§ 1º O regime de urgência deverá ser submetido previamente à apreciação do Plenário.

§ 2º A inclusão da matéria em regime de urgência dependerá da aprovação da maioria dos Conselheiros presentes, observado o quórum mínimo exigido para funcionamento e deliberação do Conselho.

§ 3º Reconhecido o regime de urgência, a matéria poderá ser apreciada na mesma reunião, desde que os Conselheiros tenham acesso às informações e documentos necessários para sua análise.

§ 4º A aprovação do regime de urgência não implica aprovação automática da matéria, devendo o mérito ser submetido à votação do Plenário.

§ 5º A justificativa da urgência, a deliberação quanto à sua admissão e a decisão final sobre a matéria deverão constar expressamente na ata da reunião.

Art. 26. As entidades, instituições, associações, clubes, equipes e demais organizações que promovam ou pretendam promover eventos esportivos no Município deverão encaminhar ao Conselho

Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano – CMEL, até o dia 15 de novembro de cada ano, o calendário preliminar de eventos e atividades esportivas previstas para o exercício seguinte.

§ 1º. As informações encaminhadas deverão conter, sempre que possível, a denominação do evento, a modalidade esportiva, a data ou período previsto, o local de realização, a entidade ou instituição responsável e demais informações necessárias à sua identificação.

§ 2º. As informações recebidas pelo Conselho serão utilizadas para a elaboração do Calendário Anual de Eventos Esportivos do Município, com a finalidade de organizar, integrar e divulgar as atividades esportivas previstas para o exercício seguinte.

§ 3º. O encaminhamento das informações para composição do Calendário Anual de Eventos Esportivos não implica, por si só, autorização para realização do evento, aprovação de projeto ou concessão de recursos públicos.

§ 4º. Os eventos que não puderem ser previstos no calendário anual deverão ser comunicados ao Conselho com antecedência mínima de 60 (SESSENTA) dias, para análise e demais providências cabíveis, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

CAPÍTULO VIII

DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 27. O Plenário do CMEL somente poderá deliberar com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus membros, conforme estabelecido no art. 15 da Lei Municipal nº 1.712/2017.

Art. 28. Verificado o quórum, o Presidente declarará aberta a reunião e dará início à apreciação da pauta.

Art. 29. As deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria dos Conselheiros presentes, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou este Regimento estabelecerem quórum específico.

Art. 30. As decisões do CMEL poderão ser formalizadas por meio de:

I – Resolução;

II – Recomendação;

III – Parecer;

IV – Moção; ou

V – outros instrumentos compatíveis com as competências legais do Conselho.

Art. 31. Em caso de empate em votação, caberá ao Presidente o voto de desempate, quando necessário à conclusão da deliberação.

CAPÍTULO IX

DA FREQUÊNCIA, DAS FALTAS E DOS SUPLENTES

Art. 32. É dever dos Conselheiros titulares participar das reuniões ordinárias e extraordinárias para as quais forem regularmente convocados.

Art. 33. Serão aceitas, no máximo, 02 (duas) faltas consecutivas do Conselheiro titular às reuniões do CMEL.

§ 1º As faltas deverão ser justificadas à Presidência ou à Secretaria do Conselho, sempre que houver motivo relevante que impeça o comparecimento.

§ 2º A ocorrência da terceira falta consecutiva deverá ser registrada em ata e comunicada formalmente ao órgão ou entidade responsável pela indicação do Conselheiro.

§ 3º Após a terceira falta consecutiva, o órgão ou entidade responsável pela indicação deverá ser comunicado para que sejam avaliadas e adotadas as providências cabíveis quanto à substituição do representante, observando-se a forma prevista na Lei Municipal nº 1.712/2017.

§ 4º A substituição do Conselheiro não ocorrerá de forma automática, devendo ser observados os procedimentos legais de indicação e nomeação previstos na legislação municipal.

Art. 34. O Conselheiro titular que estiver impossibilitado de participar de determinada reunião deverá comunicar previamente à Secretaria do Conselho, sempre que possível, para fins de registro e convocação do respectivo suplente.

Art. 35. O suplente poderá participar das reuniões do Conselho, tendo direito à voz.

Parágrafo único. O suplente exercerá direito de voto quando estiver substituindo formalmente o Conselheiro titular.

CAPÍTULO X

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 36. O CMEL poderá instituir Comissões Temáticas permanentes ou temporárias para análise de matérias específicas relacionadas às suas competências.

Art. 37. As Comissões Temáticas serão compostas por Conselheiros indicados pelo Plenário.

§ 1º Poderão ser convidados servidores públicos, profissionais, especialistas, representantes de entidades ou outras pessoas que possam contribuir tecnicamente para os trabalhos da Comissão.

§ 2º Os convidados não terão direito a voto.

Art. 38. As Comissões Temáticas apresentarão ao Plenário relatório, parecer ou manifestação sobre as matérias que lhes forem encaminhadas.

Parágrafo único. As manifestações das Comissões Temáticas terão caráter subsidiário à deliberação do Plenário, salvo competência específica que lhes seja atribuída por lei ou ato normativo.

CAPÍTULO XI

DAS ATAS, DOCUMENTOS E TRANSPARÊNCIA

Art. 39. Todas as reuniões do CMEL deverão ser registradas em ata, em livro próprio e/ou em meio digital, ficando os registros à disposição dos membros do Colegiado.

Art. 40. As atas deverão conter, no mínimo:

I – data, horário e modalidade da reunião;

II – relação dos Conselheiros presentes e ausentes;

III – justificativas de ausência, quando apresentadas;

IV – pauta da reunião;

V – matérias discutidas;

VI – manifestações e debates relevantes;

VII – deliberações e respectivos resultados das votações; e

VIII – demais ocorrências relevantes.

Art. 41. O CMEL observará os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade, participação social e interesse público, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e as hipóteses legais de sigilo.

Art. 42. A Secretaria do Conselho manterá arquivo físico e/ou digital das atas, resoluções, pareceres, recomendações, documentos, ofícios e demais atos produzidos pelo CMEL.

CAPÍTULO XII

DO CALENDÁRIO DE EVENTOS, PLANOS DE TRABALHO E COMPETIÇÕES

Art. 43. O CMEL estabelecerá calendário anual de atividades e eventos esportivos e de lazer, dentro dos critérios de prioridade definidos pelo Conselho, observando-se o disposto na Lei Municipal nº 1.712/2017.

§ 1º O calendário anual deverá ser aprovado por Decreto do Poder Executivo na primeira semana de dezembro para vigorar no exercício subsequente, conforme previsto na legislação municipal.

§ 2º O calendário deverá considerar as prioridades estabelecidas pelo Conselho e as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 44. Para cada competição, evento ou certame deverá ser previamente elaborado Plano de Trabalho contendo, conforme aplicável:

I – metas;

II – público a ser alcançado e beneficiado;

III – mobilização de atletas ou participantes;

IV – divulgação;

V – folders e tabelas;

VI – arbitragem;

VII – uniformes, fardas, ternos ou roupagens;

VIII – equipamentos esportivos;

IX – premiação;

X – deslocamentos;

XI – indicações orçamentárias e financeiras; e

XII – respectiva base legal.

Art. 45. Cada competição esportiva deverá ser precedida, quando cabível, de Congresso Técnico, garantindo publicidade e transparência das regras e regulamentos aos atletas e equipes participantes.

CAPÍTULO XIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 46. O CMEL prestará contas das atividades desenvolvidas ao final do mês de junho e no início do mês de dezembro de cada ano, mediante audiência pública a ser realizada na Câmara Municipal de Juína, conforme determina a Lei Municipal nº 1.712/2017.

Art. 47. O Conselho poderá elaborar relatório anual de suas atividades, contendo, entre outras informações:

I – reuniões realizadas;

II – matérias apreciadas;

III – resoluções e demais atos expedidos;

IV – projetos e eventos analisados;

V – ações de acompanhamento e fiscalização; e

VI – demais atividades desenvolvidas pelo Colegiado.

CAPÍTULO XIV

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 48. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo fornecerá a estrutura necessária para o funcionamento do CMEL, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.712/2017.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento das reuniões, organização de documentos, elaboração de atas, comunicações e demais atividades administrativas do Conselho.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. O CMEL poderá solicitar aos órgãos da Administração Pública Municipal informações, documentos e apoio técnico necessários ao exercício de suas atribuições legais.

Art. 51. Os Conselheiros deverão atuar com independência, responsabilidade, interesse público, respeito à legislação e observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 52. As disposições deste Regimento não poderão contrariar a Lei Municipal nº 1.712/2017, a legislação federal, estadual ou municipal aplicável.

Art. 53. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do CMEL, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO XVI

DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 54. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta apresentada ao Plenário por qualquer Conselheiro ou pela Mesa Diretora.

§ 1º A proposta de alteração deverá ser apresentada por escrito e encaminhada previamente aos Conselheiros para conhecimento e análise.

§ 2º A alteração dependerá de aprovação pelo Plenário, observados o quórum legal e as disposições deste Regimento.

Art. 55. As alterações aprovadas pelo Conselho somente produzirão efeitos após a aprovação pelo Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, nos termos da Lei Municipal nº 1.712/2017.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. O presente Regimento Interno será submetido à aprovação do Plenário do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Desenvolvimento Humano – CMEL e, posteriormente, encaminhado ao Poder Executivo Municipal para aprovação por Decreto.

Art. 57. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 58. Revogam-se as disposições regimentais em contrário.

Juína – MT, 09 de outubro de 2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2026 - TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2026 - TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

A Prefeitura Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n.º 035/2026, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA, COM MONITORAMENTO REMOTO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E/OU IMÓVEIS LOCADOS PELO MUNICÍPIO, MEDIANTE TRANSMISSÃO DE SINAIS POR RADIOFREQUÊNCIA E INTERNET, DE FORMA REDUNDANTE, INCLUINDO RONDAS PREVENTIVAS E INSPEÇÃO TÉCNICA EXTERNA, QUANDO NECESSÁRIA, MEDIANTE DESLOCAMENTO DE TÉCNICO EXTERNO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA PARA INSPEÇÃO, VERIFICAÇÃO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, BEM COMO DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS

SISTEMAS, CONFORME DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DA CÂMARA MUNICIPAL E DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO – DAES, NA QUALIDADE DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES, DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, que se encontrava SUSPENSO, tem sua REABERTURA programada para o dia 27 de OUTUBRO de 2026, às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF). Maiores informações e cópia completa do Edital poderão ser adquiridas das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Juína/MT, junto à Comissão de Contratação, em sua sede Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro, em Juína-MT, Fone (66) 3566-8300, ou solicitado por e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br ou baixado do site www.juina.mt.gov.br agenda de licitações.

Juína/MT, 09 de outubro de 2026.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria 12.920/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - CREDENCIAMENTO - PMJ

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CREDENCIAMENTO - PMJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 257/2026 de 21/07/2026

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 609/2023, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais regras do Edital, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, conforme as especificações e condições constantes no Edital.

Recebimento das Solicitações de Credenciamento e da Documentação:

Endereço: Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Tv. Emmanuel, nº 33N, Centro, Juína/MT, CEP: 78320-000, na sala do Departamento de Licitações e Contratos.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir das **07 horas do dia 13 de outubro de 2026 e encerramento às 17 horas do dia 13 de outubro de 2027**, no endereço acima indicado.

Toda a documentação deverá ser entregue **fisicamente** no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Juína/MT (07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira).

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Juína/MT (https://www.juina.mt.gov.br/) E/OU no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína/MT, situado à Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína/MT.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, situada na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, Juína/MT - CEP.: 78320-000, E/OU por meio do Telefone (66) 9-9236-3618.

Juína/MT, 09 de outubro de 2026.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria nº 12.920/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SESSÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 - CREDENCIAMENTO - PMJ

AVISO DE SESSÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2026

O Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através da Agente de Contratação, nomeada pela Portaria Municipal n.º 12.920/2026, **TORNA PÚBLICO**, que a abertura da 1º Sessão Pública para conferência dos documentos de credenciamento referente ao Chamamento Público n.º 003/2026, cujo objeto é o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, DE ACORDO COM A DEMANDA E AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, acontecerá no dia **28 de OUTUBRO de 2026, às 08h00 (Horário Local)**, na sala do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Juína/MT, situada na Travessa Emmanuel, nº. 33-N, Centro.

Juína/MT, 09 de outubro de 2026.

ISABELLA CRYSTINA GONÇALVES DA CUNHA

Agente de Contratação

Portaria nº 12.920/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DÉCIMO SEXTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICDO Nº 001/2026

O Prefeito do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, as legislações Estadual e Municipal em vigor e considerando a homologação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO realizado através do Edital nº. 001/2026, **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO** dos Candidatos Habilitados, abaixo relacionada no prazo de 05 dias, a contar da publicação desse edital.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

7º LUGAR – **LETICIA LEITE GAYESKI**

Os convocados deverão comparecer, de segunda a sexta-feira das 07h00min às 13h00min no Departamento de Recursos Humanos na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Avenida 04 de Julho, nº. 811 – Centro, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo I deste edital.

Juruena/MT, 09 de outubro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS HABILITADOS E CONVOCADOS – PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº. 001/2026 - PARA TOMAR POSSE, O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR FOTOCOPIAS JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ORIGINAL:

a) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;

b) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se homem);

c) RG;

d) CPF;

e) Título de Eleitor;

f) Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

g) Carteira de Trabalho;

h) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

j) Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;

k) Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, não infringindo o Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;

l) Comprovante de residência;

m) Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);

n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal relativa ao último exercício fiscal ou declaração de bens, se isento;

o) Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;

p) Declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público (apresentar no ato da contratação);

q) Comprovante de escolaridade que o cargo exige;

r) Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

· **Realizado pelo perito contratado do município:**

s) Atestado Médico de capacidade Física (emitido por profissional habilitado);

MODELO DE DECLARAÇÕES.

1- DECLARAÇÃO ACÚMULO DE CARGO.

DECLARAÇÃO ACÚMULO DE CARGO

Eu, ..., brasileiro(a) maior, capaz (casado/solteiro), inscrito(a) no RG nº.....Órgão..... e no CPF nº. ....., para efeito de provimento do cargo público de ....., no Município de Juruena/MT, **DECLARO**, sob as penas da Lei que:

( ) **NÃO EXERÇO** quaisquer outro cargo público em qualquer ente ou entidade pública estadual, municipal ou federal;

( ) **EXERÇO** o cargo de ..... no .....(indicar local/ente), com carga horária de ..... horas nos horários de .....(indicar intervalo da jornada de trabalho).

Juruena/MT ...../...../.....

NOME

2- DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

EU,_____,PORTADOR (A) DO RG N°_____, INSCRITO (A) NO CPF SOB O N°_____, DECLARO PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS, NÃO HAVER SOFRIDO OU ESTAR CUMPRINDO, NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL OU DE QUALQUER FUNÇÃO PÚBLICA, PENALIDADE DISCIPLINAR DE SUSPENSÃO OU DEMISSÃO, APLICADA POR QUALQUER ÓRGÃO PÚBLICO OU ENTIDADE DA ESFERA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL. POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE DECLARAÇÃO.

JURUENA/MT, _____ DE _____DE _____.

NOME

3- DECLARAÇÃO DE BENS OU IRRF.

Observação: A declaração compreenderá imóveis, móveis, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior.

DECLARAÇÃO DE BENS

EU....., brasileiro(a), maior, capaz, (casado/solteiro), inscrito(a) no RG nº..... SSP/..... e no CPF nº. ....., para efeito de provimento do cargo público de ....., no Município de Juruena/MT, **DECLARO**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 13 da Lei 8.429/92, que possuo os seguintes bens:

1-(bem).....R$ (avaliação)

2-(bem).....R$ (avaliação)

3-(bem).....R$ (avaliação)

Juruena/MT, .../...../.....

NOME

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026

O Prefeito Municipal de Juruena/MT, **MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a regularidade

dos atos praticados no procedimento administrativo referente à **INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026**, cujo objeto consiste no credenciamento de interessados para a prestação de serviços de encanador, conforme as condições estabelecidas no edital e seus anexos, e considerando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência,

RESOLVE HOMOLOGAR o presente procedimento administrativo, ratificando seus atos e homologando o credenciamento das seguintes empresas:

1. JOSIAS LIMA MATOS, inscrita no CNPJ sob o nº 69.366.527/0001-30, para a prestação de serviços na função de encanador;

2. WELLITON TAVARES SILVEIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 69.347.903/0001-40, para a prestação de serviços na função de encanador.

A presente homologação observa os termos, as condições, os critérios e as demais disposições constantes no edital de credenciamento e nos documentos que integram o Processo Administrativo nº 078/2026.

Determino o regular prosseguimento do feito para a adoção das providências administrativas necessárias à formalização do credenciamento e à execução dos serviços, conforme as disposições do edital e da legislação aplicável.

Publique-se. Cumpra-se.

Juruena/MT, 09 de outubro de 2026.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

PORTARIA Nº 329/2026, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA – BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, SR. MARIO NORIO KAZAMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO a documentação médica apresentada e a avaliação realizada pela perícia médica oficial, que constatou a incapacidade temporária do(a) servidor(a) para o exercício de suas atribuições funcionais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Auxílio Doença – Benefício por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal, Sr. Mario Norio Kazama, matrícula nº 3051-1, efetivo no cargo de operador de máquinas pesadas, lotado na Secretaria Municipal de agricultura e meio ambiente.

Art. 2º Conforme atestado médico apresentado pelo servidor, o afastamento terá início em **04 de outubro de 2026**, permanecendo o servidor afastado **por prazo indeterminado**, enquanto perdurar a incapacidade para o exercício de suas funções.

Parágrafo único. O retorno do servidor às suas atividades funcionais ficará condicionado à **apresentação de atestado médico que comprove sua aptidão para o exercício das funções**.

Art. 3º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a partir de 04 de outubro de 2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 328/2026, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DE REFERÊNCIA SALARIAL POR NÍVEL DOS SERVIDORES EFETIVOS LOTADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1º Alterar referência salarial por nível de servidores efetivos da prefeitura municipal de Juscimeira, conforme lei 1.031/2016, plano de cargo, carreira e vencimentos da administração publica do município de Juscimeira/MT.

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
1617.1	GRACIELLE MARTINS SILVA GONÇALVES	OFICIAL ADMINISTRATIVO	08/10/2008	D-18	D-19
1804.1	CLEDSON FERNANDES NUNES	VIGIA	01/10/2009	C-17	C-18
1805.1	EDNALDO BATISTA FERREIRA	VIGIA	01/10/2009	D-17	D-18
247.1	IDELBRANDO GONÇALO DA SILVA	SERVIÇOS GERAIS	28/10/1993	A-33	A-34
104.1	LUCIANO GOMES DE ALBUQUERQUE	MOTORISTA DE VEÍCULOS GRANDES	01/10/1987	A-35	A-35
1806.1	LUIZ ANDRÉ MENDES GOMES	VIGIA	01/10/2009	A-17	A-18
1904.1	SUZANA CAETANO DOS SANTOS SCARANARO	PSICOLOGA	28/10/2010	C-16	C-17

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 330/2026, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DA DECISÃO DE JULGAMENTO PROFERIDA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 013/2025, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 653/2025, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2025, por meio da Portaria nº 653/2025, em atendimento à solicitação formalizada pela Secretaria Municipal de Educação no Ofício nº 750/SME/PMJ/2025, com a finalidade de apurar a regularidade da situação funcional da servidora **MÁRCIA APARECIDA RAMOS DOS SANTOS**, matrícula nº 13-1;

CONSIDERANDO a Decisão de Julgamento proferida em 30 de junho de 2026 nos autos do referido processo, que acolheu integralmente o Relatório Final Conclusivo da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, rejeitou a tese de decadência administrativa suscitada pela defesa e julgou improcedentes os pedidos de manutenção definitiva da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional;

CONSIDERANDO que a decisão também declarou a atipicidade disciplinar da conduta da servidora, reconhecida a sua boa-fé, e determinou o arquivamento do aspecto punitivo do processo, sem aplicação de qualquer sanção administrativa;

CONSIDERANDO que a decisão decretou a nulidade absoluta do ato administrativo de transposição e enquadramento da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional, realizado por força da Lei Municipal nº 860/2012, por configurar ascensão funcional inconstitucional (art. 37, inciso II, da Constituição Federal e Súmula Vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal), com o consequente restabelecimento do *status quo ante* funcional;

CONSIDERANDO, por fim, a determinação de imediato retorno da servidora ao seu cargo de provimento efetivo originário, Auxiliar de Administração, atualmente denominado Oficial Administrativo, com a readequação de seus vencimentos às tabelas salariais correspondentes;

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR, em cumprimento à Decisão de Julgamento proferida no Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2025, o arquivamento do aspecto punitivo do referido processo, em razão da atipicidade disciplinar da conduta da servidora **MÁRCIA APARECIDA RAMOS DOS SANTOS**, matrícula nº 13-1, sem aplicação de qualquer sanção administrativa.

Art. 2º DECLARAR, nos termos da referida decisão, a nulidade absoluta do ato administrativo de transposição e enquadramento que alçou a servidora ao cargo de Técnico Administrativo Educacional por força da Lei Municipal nº 860/2012, restabelecendo-se o *status quo ante* funcional.

Art. 3º DETERMINAR o imediato retorno da servidora ao seu cargo de provimento efetivo originário, qual seja, Auxiliar de Administração, atualmente denominado Oficial Administrativo.

Art. 4º DETERMINAR à Secretaria Municipal de Administração que proceda, por intermédio da Gerência de Recursos Humanos e do Setor de Folha de Pagamento, à imediata readequação funcional e remuneratória da servidora e às respectivas anotações em seus assentamentos funcionais, observando-se as atribuições, o enquadramento e as tabelas salariais correspondentes ao cargo de Oficial Administrativo.

Art. 5º DETERMINAR a notificação pessoal da servidora e de seu patrono acerca dos termos da Decisão de Julgamento e desta Portaria, bem como a publicação da referida decisão na imprensa oficial do Município, para fins de publicidade.

Art. 6º DETERMINAR o arquivamento definitivo dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2025 após a completa execução de todas as medidas de readequação funcional determinadas na Decisão de Julgamento e nesta Portaria.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira/MT, em 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 332/2026, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DA DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO PROFERIDA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 011/2025, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 654/2025, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2025, por meio da Portaria nº 654/2025, a partir do Ofício nº 131/2024, de 7 de novembro de 2024, da Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de apurar a regularidade da situação funcional da servidora **JUSCILENE MENDES ALVES**, matrícula nº 11-1;

CONSIDERANDO a Decisão Final de Julgamento proferida em 30 de junho de 2026 nos autos do referido processo, que acolheu e homologou o Relatório Final da Comissão Permanente de Processo Administrativo, designada pela Portaria nº 394/2025, adotando integralmente as suas conclusões e a sua fundamentação jurídica, inclusive quanto ao afastamento da decadência administrativa arguida pela defesa;

CONSIDERANDO que a decisão, reconhecida a boa-fé objetiva da servidora ante a ausência de comprovação de dolo em sua conduta, ordenou o arquivamento definitivo do processo, isentando-a de qualquer responsabilidade disciplinar e determinando que não conste qualquer anotação desabonadora ou penalidade em seus assentamentos funcionais;

CONSIDERANDO que a decisão declarou a nulidade absoluta do ato de enquadramento da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional, promovido por força do Anexo V da Lei Municipal nº 860/2012, por configurar provimento derivado de cargo de carreira diversa sem a realização de concurso público, em violação ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal e à Súmula Vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO, por fim, que a decisão determinou a imediata recondução da servidora ao cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, de nomenclatura atualizada para Oficial Administrativo, posicionando-a na classe e no nível remuneratório compatíveis com o seu tempo de efetivo exercício no serviço público municipal;

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR, em cumprimento à Decisão Final de Julgamento proferida no Processo Administrativo Disciplinar nº 011/

2025, a servidora **JUSCILENE MENDES ALVES**, matrícula nº 11-1, isenta de qualquer responsabilidade disciplinar, sem aplicação de sanção administrativa, não devendo constar qualquer anotação desabonadora ou penalidade em seus assentamentos funcionais.

Art. 2º DECLARAR, nos termos da referida decisão, a nulidade absoluta do ato de enquadramento da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional, promovido por força do Anexo V da Lei Municipal nº 860/2012, restabelecendo-se a legalidade administrativa exigida pelo art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º DETERMINAR a imediata recondução da servidora ao cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, de nomenclatura atualizada para Oficial Administrativo, posicionando-a na classe e no nível remuneratório compatíveis com o seu tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

Art. 4º DETERMINAR à Secretaria Municipal de Administração que proceda, por intermédio da Gerência de Recursos Humanos e do Setor de Folha de Pagamento, à imediata readequação funcional e remuneratória da servidora, na forma do art. 3º, e ao registro da recondução em seus assentamentos funcionais, observado o disposto no art. 1º desta Portaria.

Art. 5º DETERMINAR a notificação pessoal da servidora e de seu patrono acerca dos termos da Decisão Final de Julgamento e desta Portaria, bem como a publicação da referida decisão na imprensa oficial do Município, para fins de publicidade.

Art. 6º DETERMINAR, conforme ordenado na Decisão Final de Julgamento, o arquivamento definitivo dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2025, após a completa execução das medidas determinadas nesta Portaria.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira/MT, em 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 331/2026, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DA DECISÃO FINAL DE JULGAMENTO PROFERIDA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 012/2025, INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 655/2025, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 012/2025, por meio da Portaria nº 655/2025, a partir do Ofício nº 131/2024/SAD, da Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de apurar a regularidade da situação funcional da servidora **MARIA APARECIDA AGUIAR OLIVEIRA**, matrícula nº 424-1, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a Decisão Final de Julgamento proferida em 30 de junho de 2026 nos autos do referido processo, que acolheu de forma integral e adotou como razões de decidir o Relatório Final Conclusivo da Comissão Permanente de Processo Administrativo, afastando as teses de decadência e de prescrição suscitadas pela defesa;

CONSIDERANDO que a decisão afastou qualquer sanção administrativa e julgou improcedente a pretensão punitiva disciplinar, determinando o arquivamento definitivo da imputação punitiva em razão da ausência de dolo funcional e da flagrante boa-fé da servidora;

CONSIDERANDO que a decisão, para fins de regularização do quadro funcional em sede de autotutela administrativa (art. 116 da Lei Municipal nº 1.483/2023), declarou a nulidade absoluta do ato de enquadramento da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional (TAE), decorrente da Lei Municipal nº 860/2012, por configurar provimento derivado em cargo de carreira diversa sem concurso público, em afronta ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal e à Súmula Vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal;

CONSIDERANDO, por fim, que a decisão determinou o retorno imediato da servidora ao cargo de provimento efetivo originário de Auxiliar de Administração (Oficial Administrativo), atribuindo ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria Municipal de Educação a adoção de todas as medidas administrativas necessárias ao seu imediato cumprimento;

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR, em cumprimento à Decisão Final de Julgamento proferida no Processo Administrativo Disciplinar nº 012/2025, o arquivamento definitivo da imputação punitiva em face da servidora **MARIA APARECIDA AGUIAR OLIVEIRA**, matrícula nº 424-1, julgada improcedente a pretensão punitiva disciplinar em razão da ausência de dolo funcional e de sua flagrante boa-fé, sem aplicação de qualquer sanção administrativa.

Art. 2º DECLARAR, nos termos da referida decisão e para fins de regularização do quadro funcional em sede de autotutela administrativa, a nulidade absoluta do ato de enquadramento da servidora no cargo de Técnico Administrativo Educacional (TAE), decorrente da Lei Municipal nº 860/2012.

Art. 3º DETERMINAR o imediato retorno da servidora ao seu cargo de provimento efetivo originário, qual seja, Auxiliar de Administração, atualmente denominado Oficial Administrativo.

Art. 4º DETERMINAR ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão de Pessoas e à Secretaria Municipal de Educação a adoção de todas as medidas administrativas necessárias ao imediato cumprimento da Decisão Final de Julgamento e desta Portaria, inclusive o registro do retorno da servidora ao cargo de origem em seus assentamentos funcionais e os respectivos reflexos na folha de pagamento.

Art. 5º DETERMINAR a notificação pessoal da servidora e de seu patrono acerca dos termos da Decisão Final de Julgamento e desta Portaria, bem como a publicação da referida decisão na imprensa oficial do Município, para fins de publicidade.

Art. 6º DETERMINAR o arquivamento definitivo dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 012/2025 após a completa execução de todas as medidas determinadas na Decisão Final de Julgamento e nesta Portaria.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira/MT, em 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 327/2026, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR, SR. ROGÉRIO FIDELIS PEREIRA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Servidor	Nome	Cargo	Per. Aquisitivo	Per. Concessivo
515.1	Rogério Fidelis Pereira	fiscal de postura	14/06/2020 a 13/06/2025	07/10/2026 a 05/11/2026

Art. 1º Conceder licença prêmio ao servidor, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, abaixo relacionado.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 07 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

KATTY DAISY DE ARAUJO E LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 34/2026 CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

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

CONSIDERANDO a sentença proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 1000685-86.2025.8.11.0048, da Vara Única da Comarca de Juscimeira/MT, que concedeu a segurança para declarar o direito líquido e certo de **MARGARETHE APARECIDA PESSOA AMARAL DIAS**, classificada em 14º (décimo quarto) lugar no Concurso Público nº 001/2023, à nomeação para o cargo de Professor (Pedagogo) – Distrito de Fátima de São Lourenço, e determinou a adoção das providências necessárias à sua nomeação, respeitada a ordem de classificação do concurso;

CONSIDERANDO que a sentença foi integralmente ratificada pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, que, por decisão de 23 de junho de 2026, negou provimento à apelação do Município e a confirmou em remessa necessária, tendo a decisão transitado em julgado em 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO a decisão proferida em 6 de outubro de 2026, na fase de cumprimento de sentença, que determinou ao Município a comprovação, no prazo de 30 (trinta) dias, da formalização do ato de nomeação e da convocação da candidata para posse no referido cargo;

RESOLVE:

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. CONVOCAR a candidata **MARGARETHE APARECIDA PESSOA AMARAL DIAS**, relacionada no Anexo I, para comparecer ao local, no horário e no prazo ali indicados, munida dos documentos e exames relacionados no item 2.1, para fins de posse no cargo de Professor (Pedagogo) – Distrito de Fátima de São Lourenço.

2. DOS DOCUMENTOS E EXAMES

2.1. A candidata deverá apresentar os seguintes documentos e exames, em via original e cópia legível:

a) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

b) CPF – cartão físico ou comprovante de inscrição impresso pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp;

c) Título de Eleitor ou e-Título;

d) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo link: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

e) Comprovante de endereço em nome da candidata, emitido há no máximo 90 (noventa) dias, podendo ser substituído por declaração de residência acompanhada de cópia do documento de identidade do declarante, dispensado o reconhecimento de firma (art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018);

f) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo (diploma ou declaração de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar), conforme o Edital do Concurso Público nº 001/2023;

g) PIS/PASEP, NIS ou NIT – cópia do cartão ou comprovante de inscrição; em caso de primeiro emprego, realizar o cadastro na plataforma gov.br (Meu INSS);

h) Certificado de Reservista ou **Certificado de Dispensa de Incorporação** (somente para candidatos do sexo masculino);

i) Declaração de Não Acumulação de Cargos (modelo do Anexo III), assinada pela candidata; em caso de acumulação lícita (art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal), apresentar também declaração do órgão de origem informando o cargo ocupado, a carga horária semanal e o horário de trabalho, para aferição da compatibilidade de horários;

j) Declaração de Bens e Valores que compõem o patrimônio (modelo do Anexo II) ou cópia da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF) do último exercício entregue à Receita Federal (art. 13 da Lei nº 8.429/1992);

k) Exames médicos: hemograma completo; eletrocardiograma; plaquetas; velocidade de hemossedimentação (VHS); creatinina; glicemia de jejum; gama glutamiltransferase (GAMA GT); tempo de tromboplastina total e parcial ativado (TTPA); EAS; raio X do tórax;

l) Laudo médico (somente para pessoa com deficiência – PcD, ainda que convocada na ampla concorrência): laudo atual, emitido por profissional especializado, atestando a capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

m) Exame médico pré-admissional: apresentados todos os documentos exigidos, a candidata será submetida a exame médico pré-admissional, ou a exame médico específico no caso de pessoa com deficiência, realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, que terá decisão terminativa, após a análise dos exames relacionados na alínea “k” e do laudo médico pericial emitido por médico credenciado junto à Prefeitura;

n) Atestado médico declarando que a candidata se encontra em boas condições de saúde física e psicológica, estando apta ao exercício das atribuições do cargo;

o) Comprovante de conta bancária (corrente, poupança ou salário) ativa na Cooperativa Sicoob, podendo a conta-salário ser aberta mediante declaração fornecida pelo Município;

p) Declaração de próprio punho, firmada pela candidata, de não ter sofrido penalidade em processo administrativo no serviço público;

q) Certidão de Antecedentes Criminais da POLITEC/MT, emitida pelo link: https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam;

r) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, emitida pelo link: https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;

s) Comprovante de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, ou declaração de união estável);

t) CPF do cônjuge ou companheiro(a) (cópia), se houver;

u) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (cópias), se houver;

v) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;

w) Endereço de e-mail válido e número de telefone celular;

x) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópia das páginas de identificação (número, série, foto e verso) ou CTPS Digital;

y) Certidão de registro no conselho de classe, quando exigido para o cargo, comprovando a regularidade da inscrição, a inexistência de penalidade em cumprimento que impeça, ainda que temporariamente, o exercício da profissão (suspensão etc.) e a quitação das demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

3. DO CUMPRIMENTO DA DECISÃO JUDICIAL

3.1. A presente convocação é realizada em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado mencionada no preâmbulo, não altera a ordem de classificação do Concurso Público nº 001/2023 e não estende seus efeitos a outros candidatos.

3.2. Este Edital e a posse da candidata ou, se for o caso, o seu não comparecimento ou desistência serão comunicados ao Juízo da Vara Única da Comarca de Juscimeira/MT, nos autos do Processo nº 1000685-86.2025.8.11.0048, para comprovação do cumprimento da ordem judicial.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A candidata convocada fica ciente de que o não comparecimento no prazo indicado no Anexo I, a falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura, a ausência dos documentos e exames exigidos ou a prática de falsidade em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição, a eliminação do certame e a anulação de todos os atos dela decorrentes, inclusive do ato de nomeação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2023.

4.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as normas do Edital do Concurso Público nº 001/2023 e os termos da decisão judicial.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Juscimeira/MT, 08 de outubro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CANDIDATA CONVOCADA EM CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL

A candidata deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, na Secretaria de Gestão (RH), localizada na Av. Joaquim Miguel dos Santos, nº 210, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 7h às 13h, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data de publicação deste Edital, munida dos documentos e exames relacionados no item 2.1.

CARGO: PROFESSOR (PEDAGOGO) – DISTRITO DE FÁTIMA DE SÃO LOURENÇO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PONTOS
14º	MARGARETHE APARECIDA PESSOA AMARAL DIAS	0000893	198,00

Fundamento: Mandado de Segurança nº 1000685-86.2025.8.11.0048 – Vara Única da Comarca de Juscimeira/MT.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES (PATRIMÔNIO)

Nome completo: _____

CPF nº: _____ RG nº: _____

Endereço: _____ nº: ____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____

DECLARO, para fins de posse em cargo público no Município de Juscimeira/MT, que, até a presente data, meu patrimônio é constituído pelos bens e valores a seguir relacionados:

Nº	DESCRIÇÃO DO BEM OU DIREITO	VALOR (R$)
1		
2		
3		
4		
5		

( ) Declaro que não possuo bens ou valores a declarar.

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos ou divergentes sujeita o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, em especial as previstas no art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

E DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Nome completo: _____

CPF nº: _____ RG nº: _____

Município de residência/UF: _____

Cargo para o qual foi convocado(a): _____

DECLARO, para fins de posse no serviço público, que (assinale a opção aplicável):

( ) **NÃO OCUPO** cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nem percebo proventos de aposentadoria inacumuláveis com a remuneração do cargo para o qual fui convocado(a) (art. 37, incisos XVI e XVII e § 10, da Constituição Federal);

( ) **OCUPO** cargo ou emprego público em hipótese de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, conforme declaração do órgão de origem anexa:

Cargo/emprego: _____

Órgão/entidade: _____

Carga horária semanal: _____ Horário: _____

Declaro, ainda, que possuo **DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO** para o cumprimento integral da carga horária e das atribuições do cargo, comprometendo-me a comunicar ao Município qualquer alteração na situação ora declarada, e que estou ciente de que a declaração falsa sujeita o(a) declarante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, em especial as previstas no art. 299 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Juscimeira/MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) declarante

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

DECRETO Nº 080/2026 - SÚMULA: "REGULAMENTA A LEI Nº. 1252/2026, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL E FISCALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PELO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA

DECRETO Nº 080/2026

DATA: 07/10/2026

SÚMULA: "REGULAMENTA A LEI Nº. 1252/2026, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL E FISCALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL PELO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 1252/2026 de 20 de junho de 2026, que dispõe sobre a criação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), de produtos de origem animal

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 1252/2026 e dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito do Município de Marcelândia/MT, disciplinando os aspectos técnicos, operacionais e administrativos necessários à sua execução, em conformidade com o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, art. 9º da Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de1950 e demais normas complementares aplicáveis.

Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Municipal será estruturado, organizado e executado de forma a assegurar a equivalência técnica e operacional com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, integrante do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, observadas as diretrizes e os padrões estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

Art. 2º A inspeção e a fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal observarão os seguintes princípios, diretrizes e fundamentos técnicos:

I – Proteção da saúde pública, mediante a prevenção de riscos e a garantia da oferta de produtos de origem animal seguros, inócuos e adequados ao consumo humano;

II – Garantia da inocuidade, identidade, qualidade e integridade dos produtos, assegurando o atendimento aos padrões sanitários, tecnológicos e regulamentares aplicáveis;

III – Adoção da análise de risco como base para o planejamento, a execução, o monitoramento e a priorização das ações de inspeção e fiscalização;

IV – Responsabilização do estabelecimento como agente primário pela segurança dos alimentos, mediante a implementação, manutenção e verificação de programas de autocontrole eficazes;

V – Garantia da rastreabilidade ao longo de toda a cadeia produtiva, permitindo a identificação da origem, do processamento, da distribuição e do destino dos produtos;

VI – Transparência, padronização e harmonização dos procedimentos de inspeção e fiscalização, com vistas à uniformidade de atuação do serviço;

VII – Manutenção da equivalência técnica, operacional e procedimental com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, integrante do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA;

VIII – Promoção da melhoria contínua dos processos produtivos e das ações de inspeção, com base em evidências técnicas, auditorias e resultados obtidos;

IX – Integração e cooperação entre os entes federativos e órgãos de controle, evitando sobreposição de competências e assegurando a eficiência das ações sanitárias;

X – Promoção da educação sanitária e da conscientização dos agentes da cadeia produtiva, visando à prevenção de riscos e ao fortalecimento da cultura de segurança dos alimentos.

XI – Execução das ações de inspeção de forma contínua e de fiscalização baseada em risco, com foco na prevenção de perigos e na proteção da saúde pública;

Art. 3º. Ficam sujeitos à fiscalização, inspeção e reinspeção previstas neste regulamento:

I – Os animais destinados ao abate, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;

II – Os animais silvestres criados em cativeiros;

III – O pescado e seus derivados;

IV – O leite e seus derivados;

V – O ovo e seus derivados;

VI – O mel de abelha, a cera e seus derivados.

§ 1º. A inspeção de que trata o *caput* deste artigo abrange, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a inspeção *ante* e *post-mortem* dos animais, o recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem e expedição de quaisquer produtos e subprodutos, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana.

§ 2º. A inspeção abrange também os produtos afins, tais como: coagulantes, fermentos usados na indústria de produtos de origem animal.

Art. 4º. A inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, a que se refere o artigo anterior, é privativa do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Art. 5º. A direção, coordenação e execução das atividades inerentes ao Serviço de Inspeção Municipal são privativas de Médico Veterinário, no âmbito de suas competências legais, nos termos da Lei Federal nº 5.517/1968, regulamentada pelo Decreto nº 64.704/1969.

Parágrafo único. As atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal serão exercidas sob responsabilidade técnica de Médico Veterinário oficial, assegurada sua autonomia técnica no desempenho das funções, conforme preconizado na legislação vigente.

Art. 6º. O Serviço de Inspeção Municipal poderá ser executado diretamente pelo município de Município de Marcelândia/MT ou de forma associada, por meio de consórcio público intermunicipal, mediante gestão compartilhada, coordenação ou execução integrada, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A execução por meio de consórcio público deverá assegurar a equivalência ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), mediante a adoção de procedimentos padronizados de inspeção e fiscalização, a manutenção de equipe técnica oficialmente habilitada e a garantia de autonomia técnica e independência das decisões sanitárias, em conformidade com as normas aplicáveis.

Art. 7º. O SIM terá como objetivo fiscalizar, inspecionar e reinspecionar, normatizar e classificar os produtos de origem animal sob o ponto de vista higiênico-sanitário e industrial, sem prejuízo da responsabilidade dos estabelecimentos pela implementação e manutenção dos programas de autocontrole, e deverá abranger:

I – As condições de higiene de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos;

II – A qualidade e as condições técnicas sanitárias dos estabelecimentos responsáveis pela produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, armazenamento, transporte e/ou distribuição dos produtos;

III – As condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos que produzam, manipulem, beneficiem, acondicionem, armazenem ou distribuam os produtos;

IV – O controle no uso de aditivos empregados na industrialização do material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem do produto;

V – A verificação do controle sanitário dos rebanhos, através de documento sanitário oficial, quando direcionados ao abate e ao fornecimento de matéria-prima para os estabelecimentos registrados no S.I.M;

VI – A verificação da água utilizada para abastecimento;

VII – A avaliação dos princípios de rastreabilidade.

Art. 8. O registro do estabelecimento será concedido mediante análise técnico-administrativa e inspeção prévia das condições higiênico-sanitárias, da adequação e compatibilidade das instalações, equipamentos e fluxos operacionais, bem como da verificação da implantação e efetiva execução dos programas de autocontrole, nos termos da legislação vigente.

§1º Poderá ser concedido registro sob condição, em caráter provisório, desde que não haja comprometimento da inocuidade dos produtos, ficando o estabelecimento obrigado a promover as adequações exigidas no prazo estabelecido pela autoridade competente.

§2º Os requisitos, critérios e procedimentos para concessão, renovação, manutenção, suspensão e cancelamento do registro serão estabelecidos em normas complementares expedidas pelo Serviço de Inspeção Municipal ou, quando for o caso, pelo ente responsável no âmbito de consórcio público intermunicipal, assegurada a padronização dos procedimentos e a observância da legislação federal vigente.

Art. 9º. A inspeção de que trata o presente regulamento será realizada:

I – Nos estabelecimentos que recebem, abatem e/ou industrializam as diferentes espécies de açougue, definidas neste regulamento;

II – Nos estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados, para beneficiamento ou industrialização;

III – Nos estabelecimentos que recebem o pescado, para distribuição ou industrialização;

IV – Nos estabelecimentos que recebem, abatem e/ou industrializam animais silvestres criados em cativeiros devidamente autorizados pelo órgão competente;

V – Nos estabelecimentos que produzem ou recebem mel ou cera de abelha, para beneficiamento ou distribuição;

VI – Nos estabelecimentos que produzem ou recebem ovos para distribuição, em natureza ou para industrialização;

VII – Nos estabelecimentos localizados nos centros de consumo que recebem, beneficiem, industrializem e distribuem, no todo ou em parte, matérias primas e produtos de origem animal procedentes de estabelecimentos registrados ou de propriedades rurais;

Art. 10. A inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal, será exercida

em caráter permanente ou periódico, conforme a natureza das atividades desenvolvidas no estabelecimento, nos termos do Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017:

I – Inspeção permanente: realizada de forma contínua, com a presença obrigatória de Médico Veterinário oficial durante a execução das atividades de abate das diferentes espécies animais, compreendendo, no mínimo, a inspeção ante mortem e post mortem, bem como a verificação dos procedimentos higiênico-sanitários e dos programas de autocontrole, aplicando-se aos estabelecimentos de abate de animais de açougue, incluindo mamíferos, aves, répteis e anfíbios;

II – Inspeção periódica: realizada em intervalos regulares e previamente definidos pela autoridade competente, com base em critérios de risco sanitário, porte e natureza da atividade, aplicando-se aos demais estabelecimentos que não realizem abate, abrangendo a verificação oficial das condições higiênico-sanitárias, do funcionamento das instalações, dos processos produtivos e da implementação e execução dos programas de autocontrole.

§1º Os procedimentos de inspeção ante e post mortem seguirão critérios técnicos definidos em normas complementares, observando o RIISPOA e atos normativos do Ministério da Agricultura e Pecuária.

§2º A frequência das ações de fiscalização em estabelecimentos submetidos à inspeção periódica será definida com base na avaliação de risco e no histórico de conformidade do estabelecimento, conforme normas complementares expedidas pelo SIM ou pelo consórcio.

§3º A inspeção permanente não exclui a realização de supervisões e outras ações de verificação oficial, destinadas à avaliação dos programas de autocontrole e ao cumprimento da legislação vigente.

§ 4º Mediante previsão em legislação específica, o município de Município de Marcelândia/MT poderá utilizar pessoas jurídicas credenciadas para a execução de atividades auxiliares relacionadas à inspeção ante mortem e post mortem, sem prejuízo da supervisão oficial e da responsabilidade do Serviço de Inspeção Municipal pelas decisões sanitárias e certificação oficial.

Art. 11. Os estabelecimentos devem implementar, manter e executar programas de autocontrole, conforme sua natureza, contemplando:

· Manutenção das instalações e equipamentos industriais;

· Condições de vestiários, sanitários e barreiras sanitárias;

· Iluminação e ventilação;

· controle de potabilidade da água;

· Gestão de efluentes industriais;

· Gestão de resíduos sólidos;

· Controle integrado de pragas;

· Limpeza e sanitização (PPHO);

· Higiene, hábitos higiênicos e saúde dos manipuladores;

· Capacitação e treinamento de pessoal;

· Procedimentos sanitários operacionais (BPF);

· Controle de matérias-primas, ingredientes e embalagens;

· Qualificação e controle de fornecedores;

· Controle de temperatura;

· Calibração e aferição de instrumentos;

· Controle de formulação;

· Prevenção de contaminação cruzada;

· Rastreabilidade e recolhimento de produtos (recall);

· Armazenamento e expedição;

· Análises laboratoriais e controle de qualidade;

· Gestão de não conformidades e ações corretivas;

· Validação, verificação e manutenção dos programas;

· Gestão de documentos e registros;

· Controle e destinação de materiais específicos de risco.

§ 1º Os estabelecimentos deverão implementar procedimentos documentados para recolhimento de produtos (recall), contemplando a identificação, rastreabilidade e retirada de produtos que possam representar risco à saúde pública.

§ 2º O estabelecimento deverá comunicar imediatamente ao Serviço de Inspeção Municipal qualquer situação que possa comprometer a inocuidade dos produtos.

§ 3º O Serviço de Inspeção Municipal poderá determinar a adoção de medidas adicionais de controle, incluindo recolhimento, interdição e comunicação aos consumidores.

Art. 12. A verificação dos programas de autocontrole, no âmbito da fiscalização, será realizada pela equipe do Serviço de Inspeção

Municipal, observadas as disposições deste Regulamento, das normas complementares expedidas pelo SIM ou pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia e da legislação federal aplicável, em especial o Decreto nº 9.013/2017.

§1º A verificação de que trata o caput compreenderá, entre outras ações:

I – a análise documental dos registros e controles mantidos pelo estabelecimento;

II – a verificação in loco da execução dos procedimentos de autocontrole;

III – a avaliação da eficácia dos programas implantados, com base em evidências objetivas;

IV – a realização de inspeções, auditorias, supervisões e demais ações de fiscalização;

V – a coleta de amostras para análises laboratoriais, quando necessário;

VI – a verificação do atendimento aos requisitos higiênico-sanitários, tecnológicos e operacionais.

§2º As ações de verificação serão planejadas e executadas com base em critérios de risco sanitário, considerando a natureza das atividades, o porte do estabelecimento, o volume de produção e o histórico de conformidade.

§3º Constatadas não conformidades, o Serviço de Inspeção Municipal adotará as medidas cabíveis, incluindo a determinação de ações corretivas, aplicação de sanções administrativas e outras providências previstas neste Regulamento.

§4º Os resultados das ações de verificação deverão ser registrados e mantidos disponíveis, assegurando a rastreabilidade das informações e subsidiando a tomada de decisão pela autoridade competente.

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 13. Os estabelecimentos de produtos de origem animal são classificados de acordo com a natureza da matéria-prima e as atividades desenvolvidas, compreendendo, entre outros:

I – Estabelecimentos de carnes e derivados;

II – Estabelecimentos de pescado e derivados;

III – Estabelecimentos de ovos e derivados;

IV – Estabelecimentos de leite e derivados;

V – Estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados;

VI – Entrepostos de produtos de origem animal; e

VII – Estabelecimentos de produtos não comestíveis.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO E TRANSFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTOS

Art. 14. Nenhum estabelecimento pode realizar comércio municipal de produtos de origem animal sem estar registrado no SIM.

Art. 15. Estão sujeitos a registro no serviço de inspeção competente os estabelecimentos que realizem atividades de abate, industrialização, beneficiamento, manipulação, armazenamento ou distribuição de produtos de origem animal destinados ao comércio.

Art. 16. Não estão sujeitos a registro os estabelecimentos e atividades dispensados de registro, conforme previsto na legislação federal vigente, incluindo, entre outros, produtos de origem animal de baixo risco cuja obrigatoriedade tenha sido revogada, tais como pururuca, torresmo, farinha láctea e própolis, bem como aditivos, ingredientes e suplementos destinados à alimentação animal.

Parágrafo único. A dispensa de registro não exime do cumprimento das normas sanitárias, tecnológicas e de rotulagem aplicáveis.

Art. 17. A existência de atividade de varejo em área contígua à indústria implicará seu registro também junto ao órgão competente, independentemente do registro do estabelecimento industrial no Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

§1º As atividades industriais e de varejo deverão ser fisicamente separadas, com fluxos operacionais e acessos independentes, de forma a prevenir riscos de contaminação cruzada.

§2º É vedada a comunicação direta entre as áreas de varejo e indústria, admitindo-se, excepcionalmente, a interligação por meio de óculo ou outro dispositivo previamente aprovado pelo serviço de inspeção competente, desde que não comprometa as condições higiênico-sanitárias, o controle dos processos e a prevenção da contaminação cruzada.

§3º Devem ser adotadas medidas de controle que assegurem a segregação das operações, equipamentos, utensílios e manipuladores, garantindo a integridade e a inocuidade dos produtos.

Art. 18. O registro será concedido mediante análise dos projetos e avaliação sanitária, podendo o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) solicitar documentação adicional conforme o risco da atividade, nos termos das normas complementares expedidas pelo SIM ou pelo Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Art. 19. Qualquer ampliação, reforma ou construção em estabelecimentos registrados, abrangendo suas dependências e instalações, somente poderá ser realizada mediante aprovação prévia dos respectivos projetos pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), conforme normas complementares expedidas pelo SIM ou pelo Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Art. 20. A construção, instalação e funcionamento dos estabelecimentos devem atender, além do disposto neste Regulamento, às exigências previstas na legislação municipal aplicável, desde que não conflitem com as normas de ordem sanitária e industrial estabelecidas neste Regulamento e em seus atos complementares.

Art. 21. Os estabelecimentos devem cumprir e fazer cumprir os regulamentos técnicos relativos às condições higiênico-sanitárias e às boas práticas de fabricação de alimentos, conforme normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes dos Ministério da Agricultura e Pecuária, Ministério da Saúde e Inmetro bem como as disposições complementares aplicáveis.

Art. 22. Concluídas as obras do projeto previamente aprovado e apresentada a documentação exigida neste Regulamento, o Serviço de Inspeção Municipal (SIM) deverá instruir o processo com laudo final higiênico-sanitário e tecnológico do estabelecimento, sempre que possível acompanhado de registros fotográficos, contendo parecer conclusivo quanto à concessão do registro.

Art. 23. Atendidas as exigências previstas neste Regulamento e em normas complementares, será expedido o Título de Registro, do qual constarão, no mínimo:

I – Número de registro;

II – Denominação empresarial;

III – Classificação do estabelecimento;

IV – Localização; e

V – Demais informações pertinentes.

§1º A autorização para funcionamento do estabelecimento fica condicionada à concessão do registro e à instalação do serviço de inspeção.

§2º O Título de Registro será emitido pelo SIM ou pelo Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, conforme o caso.

Art. 24. O estabelecimento que interromper suas atividades por período superior a 12 (doze) meses somente poderá reiniciar o funcionamento mediante inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos.

§1º Quando a interrupção ultrapassar 18 (dezoito) meses, o registro poderá ser cancelado pelo SIM.

§2º Na hipótese de cancelamento do registro, os materiais pertencentes ao serviço oficial, inclusive de natureza técnica ou científica, bem como arquivos e carimbos oficiais, deverão ser recolhidos ao SIM ou ao Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Art. 25. É vedada a transferência de propriedade ou a cessão de uso de estabelecimento registrado, por venda ou arrendamento, sem a prévia atualização da titularidade do registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

§1º Na hipótese de recusa do adquirente ou arrendatário em promover a transferência, o alienante ou locador deverá comunicar formalmente o fato ao SIM, apresentando as devidas justificativas.

§2º As partes envolvidas na transação devem informar, de forma clara, a situação do estabelecimento quanto ao cumprimento das exigências deste Regulamento.

§3º Enquanto não efetivada a transferência do registro, permanece responsável pelas condições do estabelecimento a pessoa jurídica em nome da qual esteja registrado.

§4º Caso não sejam apresentados os documentos necessários à transferência no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da comunicação ao SIM, o registro poderá ser cancelado, sendo restabelecido após o cumprimento das exigências legais.

§5º Efetivada a transferência, o novo responsável assume integralmente as obrigações e exigências aplicáveis ao estabelecimento, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas pelo serviço de inspeção.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS GERAIS DE ESTRUTRA FÍSICA E DEPENDÊNCIAS

Art. 26. Os estabelecimentos de produtos de origem animal devem ser projetados, construídos, organizados e mantidos de forma a garantir condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança sanitária, em conformidade com este Regulamento e normas complementares expedidas pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM) ou pelo Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Art. 27. As instalações deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas, assegurando:

I – Fluxo operacional adequado;

II – Prevenção de contaminação cruzada;

III – Condições de higiene e manutenção.

§1º O fluxo operacional deverá ser organizado de modo a evitar o cruzamento entre matérias-primas, produtos em processamento e produtos acabados.

§2º As dependências devem dispor de dimensões, layout e separações físicas que permitam a adequada execução das operações e a higienização eficiente.

Art. 28. As instalações e equipamentos devem ser construídos com materiais resistentes, impermeáveis, de fácil higienização e que

não transmitam substâncias indesejáveis aos produtos, devendo ainda:

I – Permitir limpeza e desinfecção adequadas;

II – Evitar o acúmulo de sujidades e a formação de focos de contaminação;

III – Dispor de sistemas adequados de abastecimento de água, esgotamento sanitário, ventilação e iluminação;

IV – Atender às demais exigências higiênico-sanitárias previstas neste Regulamento e em normas complementares.

CAPÍTULO IV

ESTABELECIMENTO AGROINDUSTRIAL FAMILIAR E DE PEQUENO PORTE DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 29. Considera-se estabelecimento agroindustrial familiar e de pequeno porte de produtos de origem animal aquele que, cumulativamente:

I – Pertença, de forma individual ou coletiva, a agricultores familiares, produtores rurais ou equivalentes;

II – seja destinado ao processamento de produtos de origem animal;

III – possua estrutura e capacidade compatíveis com atividades de pequena escala, observado o risco sanitário.

§1º A caracterização de pequeno porte poderá considerar área construída, volume de produção ou outros critérios técnicos.

§2º O estabelecimento deverá apresentar documentação comprobatória do disposto no inciso I.

Art. 30. Considera-se de pequena escala a produção compatível com a capacidade operacional do estabelecimento e o risco sanitário das atividades.

Parágrafo único. Os limites poderão ser definidos pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com base em critérios técnicos e análise de risco.

Art. 31. As ações de inspeção e fiscalização terão caráter prioritariamente orientador, considerando o risco sanitário, o porte do empreendimento e a necessidade de linguagem acessível ao empreendedor, sem prejuízo da atuação fiscalizatória e aplicação de medidas administrativas.

Art. 32. Os estabelecimentos deverão ser registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), observada a avaliação de risco sanitário, podendo funcionar, inclusive, de forma anexa à residência, desde que garantidas as condições higiênico-sanitárias e a segregação das atividades.

Parágrafo único. O registro poderá observar procedimentos simplificados.

Art. 33. Os estabelecimentos poderão adotar procedimentos e estruturas simplificadas, proporcionais ao risco das atividades.

§1º A simplificação poderá abranger, entre outros aspectos:

I – instalações e layout;

II – uso compartilhado de ambientes, com controle higiênico-sanitário;

III – procedimentos de registro;

IV – forma de inspeção e fiscalização.

§2º A simplificação não dispensa o atendimento aos requisitos de qualidade, inocuidade e controle sanitário.

Art. 34. Poderá ser concedida isenção ou redução de taxas, conforme legislação específica.

Art. 35. Aplicam-se, no que couber, as disposições da legislação federal vigente, em especial da Lei Complementar nº 123/2006, bem como as normas do Ministério da Agricultura e Pecuária, incluindo as Instruções Normativas MAPA nº 16/2015, nº 17/2015, nº 5/2017 e nº 72/2018, o Decreto nº 10.026/2019 e os manuais técnicos da Secretaria de Defesa Agropecuária, observadas suas atualizações e normas complementares.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DAS FIRMAS

Art. 36. Os responsáveis por estabelecimentos sob inspeção municipal devem:

I – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento, suas normas complementares e as determinações do serviço de inspeção;

II – Atender aos regulamentos técnicos relativos às condições higiênico-sanitárias e às boas práticas de fabricação;

III – Manter registros atualizados das atividades, incluindo origem de matérias-primas, produção, destino dos produtos e demais informações requeridas;

IV – Fornecer, nos prazos estabelecidos, dados e informações de interesse da inspeção, inclusive para fins estatísticos e de controle sanitário;

V – Utilizar exclusivamente matérias-primas e ingredientes inspecionados ou aprovados pelos órgãos competentes;

VI – Assegurar o adequado destino de produtos e materiais condenados, conforme determinação da inspeção;

VII – Manter responsável técnico habilitado pelas atividades do estabelecimento, podendo ser suprido por técnicos de órgãos governa-

mentais ou de assistência técnica, exceto agentes de fiscalização.

Art. 37. Os estabelecimentos devem garantir as condições necessárias à execução das atividades de inspeção, incluindo:

I – Fornecimento de instalações, equipamentos, materiais e utensílios adequados;

II – Disponibilização de meios para limpeza, desinfecção e esterilização;

III – Apoio logístico, inclusive transporte, quando necessário;

IV – Disponibilização de estrutura mínima para os serviços de inspeção, quando exigido.

Art. 38. Os estabelecimentos devem manter controle sobre o recebimento de animais e matérias-primas, assegurando:

I – Identificação da procedência;

II – Verificação das condições sanitárias;

III – Apresentação da documentação obrigatória, especialmente a Guia de Trânsito Animal (GTA), quando aplicável.

Art. 39. Os responsáveis pelos estabelecimentos devem comunicar previamente ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM):

I – A realização de atividades que dependam de acompanhamento da inspeção;

II – A chegada de animais destinados ao abate ou outras operações que requeiram controle oficial.

Art. 40. Os estabelecimentos devem assegurar que os trabalhadores e visitantes observem as normas higiênico-sanitárias, incluindo:

I – Uso de uniformes e equipamentos de proteção individual adequados;

II – Controle de acesso às áreas de processamento;

III – Adoção de práticas que evitem a contaminação dos produtos.

Art. 41. Quando utilizarem matérias-primas ou produtos provenientes de outros estabelecimentos sob inspeção, os responsáveis deverão manter registros que permitam a rastreabilidade, incluindo origem, quantidade, qualidade e identificação do estabelecimento de procedência.

Art. 42. Os estabelecimentos de leite e derivados deverão manter atualizada, quando exigido pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), a relação de fornecedores, com identificação das propriedades e comprovação das condições sanitárias dos rebanhos.

Art. 43. Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) deverão implementar, manter e executar programas de autocontrole, compatíveis com a natureza e o risco de suas atividades, como condição para adesão e manutenção da equivalência ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

CAPÍTULO VI

DA IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTOS E ROTULAGEM

Art. 44. Os produtos de origem animal destinados ao comércio deverão estar devidamente identificados por meio de rótulos registrados e do carimbo oficial de inspeção, aplicados nas matérias-primas, produtos, embalagens ou recipientes, conforme sua natureza e finalidade.

§1º A identificação deverá assegurar a rastreabilidade, a origem e as condições de consumo dos produtos, inclusive quando destinados a outros estabelecimentos para processamento.

§2º Nos casos de fracionamento, deverão ser mantidas as informações essenciais do rótulo original ou assegurada a identificação do estabelecimento de origem e das condições de conservação e consumo.

Art. 45. Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana deverão ser acondicionados em embalagens ou recipientes inócuos à saúde humana, adequados ao produto e em conformidade com a legislação sanitária vigente.

Art. 46. Os rótulos deverão atender às exigências da legislação vigente e conter, no mínimo:

I – Denominação de venda do produto;

II – Identificação do estabelecimento produtor ou responsável;

III – Número de registro no Serviço de Inspeção e identificação do órgão ou consórcio responsável;

IV – Endereço do estabelecimento;

V – Identificação do lote;

VI – Data de fabricação e prazo de validade;

VII – Conteúdo líquido;

VIII – Lista de ingredientes e aditivos, quando aplicável;

IX – Informações nutricionais, quando exigidas;

X – Demais informações obrigatórias previstas na legislação.

§1º Poderá ser utilizado um mesmo modelo de rótulo para produtos idênticos elaborados por estabelecimentos da mesma empresa, desde que mantidas as informações específicas de identificação de cada unidade produtiva.

§2º Os rótulos deverão conter o carimbo oficial do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com a identificação do Município de Marcelân-

dia/MT e, quando aplicável, do consórcio público ao qual estiver vinculado.

Art. 47. Os produtos de origem animal não destinados à alimentação humana deverão ser devidamente identificados, conforme sua destinação, contendo expressões e marcações definidas pelo Serviço de Inspeção Municipal (SIM), em conformidade com a legislação federal vigente.

§1º Quando classificados como impróprios para o consumo humano, os produtos deverão apresentar, de forma clara e destacada, a expressão "IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO HUMANO".

§2º Os produtos destinados à alimentação animal deverão conter identificação específica, incluindo a expressão "ALIMENTO PARA ANIMAIS", observadas as normas aplicáveis.

Art. 48. A data de fabricação deverá ser indicada de forma clara, por meio de impressão, gravação ou outro processo aprovado pelo Serviço de Inspeção Municipal, contendo, no mínimo, dia, mês e ano.

Art. 49. Quando não for possível indicar previamente o peso líquido, deverá constar no rótulo a expressão: "deve ser pesado à vista do consumidor".

Art. 50. É proibida a utilização de denominações, expressões, marcas, imagens ou quaisquer indicações que possam induzir o consumidor a erro quanto à origem, identidade, qualidade ou natureza do produto.

Art. 51. O Serviço de Inspeção Municipal (SIM) ou o consórcio público competente estabelecerá, por meio de normas complementares, os procedimentos, critérios e requisitos para o registro, aprovação, alteração e controle de rótulos de produtos de origem animal.

§1º Os estabelecimentos deverão observar, na elaboração e utilização dos rótulos, os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), quando existentes, bem como as demais normas aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes.

§2º O registro de rótulos deverá garantir a veracidade das informações, a rastreabilidade dos produtos e a adequada comunicação ao consumidor, sendo vedadas informações enganosas ou que possam induzir a erro.

CAPÍTULO VII

DOS CARIMBOS DE INSPEÇÃO E SEU USO

Art. 52. O carimbo oficial da inspeção municipal constitui a marca oficial utilizada para atestar que os produtos de origem animal foram submetidos à inspeção pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

§ 1º O carimbo deve conter, obrigatoriamente:

I – As iniciais "SIM";

II – O número de registro do estabelecimento;

III – A identificação do Município de Marcelândia/MT e da Unidade da Federação, na forma "NOME DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT-MT"; e

IV – Conforme o caso, as expressões "INSPECIONADO" ou "REINSPECIONADO";

V – Fonte Arial, tamanho variável de acordo com o tamanho do carimbo.

§ 2º O carimbo de inspeção representa o sinal oficial de garantia de inspeção sanitária e industrial pelo serviço competente.

Art. 53. Os carimbos de inspeção devem obedecer aos modelos, às formas, às dimensões, aos dizeres e ao padrão gráfico definidos neste Regulamento, assegurada a equivalência ao RIISPOA.

§ 1º Os carimbos devem ser apostos de forma visível:

I – Nas carcaças, partes de carcaças e cortes;

II – Nas embalagens e continentes; e

III – Nos rótulos dos produtos.

§ 2º Os dizeres dos carimbos devem apresentar tipo e corpo de letra que assegurem perfeita legibilidade, em caracteres maiúsculos, com traços uniformes e em cor única, preferencialmente preta.

§ 3º As dimensões dos caracteres e a espessura dos traços devem ser proporcionais ao tamanho do carimbo, vedada a utilização de padrões que comprometam a leitura das informações obrigatórias.

Art. 54. Os modelos de carimbos de inspeção municipal obedecerão às seguintes especificações:

I – Modelo 1 (elíptico):

a) uso: carcaças, partes de carcaças e cortes;

b) dimensões:

1. 7 cm x 5 cm, para grandes animais;

2. 5 cm x 3 cm, para pequenos e médios animais e cortes;

c) dizeres conforme disposto no art. 52.

II – Modelo 2 (circular – inspeção):

a) uso: produtos comestíveis embalados e rótulos;

b) dimensões: diâmetro variável entre 2 cm e 6 cm, proporcional ao tamanho da embalagem;

c) dizeres conforme disposto no art. 52.

III – Modelo 3 (circular – reinspeção):

a) uso: produtos comestíveis submetidos à reinspeção;

b) dimensões: diâmetro variável entre 2 cm e 6 cm, proporcional ao tamanho da embalagem;

c) dizeres acrescidos da palavra **“REINSPECIONADO”**, conforme disposto no art. 52.

IV – Modelo 4 (retangular – condenação):

a) uso: carcaças, produtos e matérias-primas condenados;

b) dimensões mínimas: 4 cm x 2 cm;

c) dizeres acrescidos da palavra **“CONDENADO”**, conforme disposto no art. 52.

V – Modelo 5 (quadrado – não comestível):

a) uso: produtos não comestíveis ou destinados à alimentação animal;

b) dimensões: lado variável entre 2 cm e 7 cm, proporcional ao tamanho da embalagem;

c) dizeres acrescidos da expressão **“PRODUTO NÃO COMESTÍVEL”**, conforme disposto no art. 52.

Parágrafo único. Os modelos gráficos dos carimbos de inspeção municipal são:

Modelo 1	**Modelo 2**	**Modelo 3**	
Modelo 4		**Modelo 5**	

CAPÍTULO VIII

DA REINSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DOS PRODUTOS

Art. 55. Os produtos e as matérias-primas de origem animal devem ser submetidos à reinspeção industrial e sanitária sempre que necessário, antes de sua expedição ou comercialização, com base em avaliação de risco.

§ 1º Os produtos e as matérias-primas que, na reinspeção, forem considerados impróprios para o consumo humano devem ter destinação definida pelo Serviço de Inspeção Municipal, podendo ser encaminhados ao aproveitamento condicional, à elaboração de produtos não comestíveis ou à alimentação animal, após a retirada das marcas oficiais e, quando couber, a desnaturação.

§ 2º O aproveitamento condicional, o rebeneficiamento ou qualquer outra forma de destinação somente poderão ser realizados mediante autorização do Serviço de Inspeção Municipal, observados os processos tecnológicos apropriados e mediante registro formal da decisão.

§ 3º As ações de reinspeção devem ser registradas, assegurando a rastreabilidade dos produtos, das matérias-primas, dos lotes e das decisões adotadas.

Art. 56. É obrigatória a identificação da origem dos produtos de origem animal que ingressarem em estabelecimentos sob inspeção municipal, devendo ser provenientes de estabelecimentos regularmente registrados em serviços oficiais de inspeção.

Art. 57. Na reinspeção de carnes e seus derivados, devem ser condenados os produtos que apresentem alterações sensoriais, físico-químicas ou microbiológicas indicativas de deterioração, contaminação ou risco à saúde pública.

Parágrafo único. Sempre que necessário, podem ser realizados exames complementares, inclusive a verificação de pH e outros parâmetros laboratoriais.

Art. 58. A reinspeção em estabelecimentos e entrepostos que recebam produtos de origem animal deve abranger, no mínimo:

I – A verificação da procedência e da regularidade da inspeção oficial de origem;

II – A conferência da rotulagem, incluindo composição, identificação do estabelecimento, data de fabricação, prazo de validade, número de lote e condições de conservação;

III – A avaliação das condições de integridade das embalagens e recipientes;

IV – A coleta de amostras para exames laboratoriais, quando necessário.

§ 1º As amostras devem ser devidamente identificadas, acondicionadas, lacradas e encaminhadas a laboratório oficial (credenciado através do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia ou Ministério da Agricultura e Pecuária).

§ 2º A coleta poderá ser realizada em triplicata, quando solicitada e aplicável, assegurada a contraprova ao interessado.

§ 3º O interessado pode requerer a análise da contraprova no prazo estabelecido pelo Serviço de Inspeção Municipal.

§ 4º O exame da contraprova deve ser realizado em laboratório oficial, podendo o interessado acompanhar ou indicar representante técnico.

§ 5º Confirmada a não conformidade, o Serviço de Inspeção Municipal deve determinar a destinação do produto.

§ 6º As amostras coletadas para análises oficiais devem ser fornecidas gratuitamente pelo estabelecimento.

Art. 59. O retorno de produtos ao estabelecimento de origem somente poderá ser autorizado pelo Serviço de Inspeção Municipal

quando:

I – Estiverem próprios para o consumo humano;

II – Houver comprovação inequívoca da origem;

III – Forem mantidas as condições higiênico-sanitárias e de temperatura adequadas;

IV – Não houver comprometimento sanitário.

§ 1º Na hipótese de recusa do responsável pelo produto, a mercadoria deve ser destinada conforme sua condição sanitária, podendo ser inutilizada ou encaminhada para fins não comestíveis.

§ 2º O estabelecimento de origem deve comunicar formalmente o recebimento do produto devolvido ao Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 60. Quando houver coleta de amostras para exames laboratoriais, pode ser determinada a apreensão cautelar da mercadoria, ficando o responsável pelo estabelecimento como fiel depositário, vedada sua comercialização, utilização ou destinação até decisão final do Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 61. Os produtos de origem animal considerados impróprios para o consumo humano e não passíveis de aproveitamento devem ser inutilizados por métodos aprovados pela autoridade competente, sob supervisão do Serviço de Inspeção Municipal.

CAPÍTULO IX

DO TRÂNSITO DE PRODUTOS

Art. 62. Os produtos e as matérias-primas de origem animal provenientes de estabelecimentos registrados em serviços oficiais de inspeção, atendidas as exigências sanitárias e regulamentares, respeitadas as competências dos serviços oficiais de inspeção, têm livre trânsito:

I – No âmbito do Município de Marcelândia/MT;

II – No âmbito do Estado de Mato Grosso, quando provenientes de estabelecimentos integrantes do Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte – SUSAF-MT ou de sistemas equivalentes;

III – No âmbito de consórcios públicos ou sistemas equivalentes, quando atendidos os requisitos específicos; e

IV – Em todo o território nacional, quando provenientes de estabelecimentos habilitados ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

Parágrafo único. O transporte de produtos de origem animal deve ser realizado em veículos adequados, que assegurem as condições higiênico-sanitárias, de integridade e de conservação dos produtos.

Art. 63. Os produtos de origem animal destinados à alimentação humana, para trânsito no Município de Marcelândia/MT, devem estar devidamente identificados, por meio de rótulos, etiquetas ou carimbos oficiais, conforme a legislação vigente.

§ 1º A identificação deve permitir a rastreabilidade do produto, incluindo a origem, o lote, a data de fabricação e o prazo de validade.

§ 2º As matérias-primas destinadas ao processamento em estabelecimentos sob inspeção podem ser dispensadas de rotulagem completa, desde que acompanhadas de documentação que assegure sua identificação e rastreabilidade.

Art. 64. É proibido o trânsito e a entrada de produtos de origem animal provenientes de áreas ou estabelecimentos submetidos a restrições sanitárias impostas pela autoridade competente em razão da ocorrência de doenças ou riscos à saúde pública ou à saúde animal.

Art. 65. Os produtos de origem animal não destinados à alimentação humana somente podem transitar quando devidamente identificados quanto à sua natureza e origem e quando não representarem risco à saúde pública, à saúde animal ou ao meio ambiente, observadas as normas da autoridade competente.

Art. 66. O descumprimento das disposições deste Capítulo sujeita os produtos à apreensão pelo Serviço de Inspeção Municipal, que adotará as medidas cabíveis quanto à sua destinação, conforme avaliação sanitária.

CAPÍTULO X

COLETA DE AMOSTRAS E ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 67. Os produtos de origem animal, suas matérias-primas, ingredientes e insumos utilizados em sua elaboração estão sujeitos a controle laboratorial, por meio de análises físico-químicas, microbiológicas e outras necessárias à verificação da qualidade, identidade e inocuidade dos produtos.

§ 1º As análises devem ser realizadas em laboratórios oficiais ou credenciados, conforme normas do Ministério da Agricultura e Pecuária.

§ 2º Os métodos analíticos e critérios de avaliação devem observar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, podendo ser adotados manuais, instruções normativas e demais referências técnicas da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA.

Art. 68. O município de Município de Marcelândia/MT ou o consórcio responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal deve estabelecer programação anual de coleta de amostras, organizada por categorias de produtos, com a finalidade de monitoramento das indústrias.

§ 1º A programação deve contemplar a frequência, o tipo de análise e os produtos a serem monitorados.

§ 2º As coletas devem ser realizadas de forma a assegurar a representatividade dos produtos e a rastreabilidade das amostras.

§ 3º Na hipótese de resultados não conformes, o estabelecimento deve ser formalmente notificado para adoção de medidas corretivas.

§ 4º Em caso de reincidência, o Serviço de Inspeção Municipal deve adotar as medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Art. 69. As análises físico-químicas compreendem, entre outros:

I – Características sensoriais, tais como cor, odor, sabor, consistência e aspecto;

II – composição e parâmetros físico-químicos;

III – verificação de aditivos, coadjuvantes e contaminantes;

IV – parâmetros de identidade e qualidade previstos em regulamentos técnicos;

V – outros ensaios necessários à avaliação da qualidade do produto.

Art. 70. As análises microbiológicas devem contemplar, conforme o tipo de produto:

I – Microrganismos indicadores de higiene e contaminação;

II – Microrganismos patogênicos de interesse à saúde pública;

III – Parâmetros microbiológicos previstos em regulamentos técnicos;

IV – Outros ensaios necessários à verificação da inocuidade dos produtos.

§ 1º Não é permitida a realização de contraprova para análises microbiológicas.

§ 2º A vedação prevista no § 1º fundamenta-se na natureza dos ensaios microbiológicos, os quais estão sujeitos à variabilidade inerente à distribuição não homogênea dos microrganismos nas amostras e à possível alteração das condições microbiológicas do produto ao longo do tempo, fatores que podem comprometer a reprodutibilidade dos resultados.

Art. 71. Devem ser adotadas metodologias analíticas reconhecidas ou validadas, observados os métodos oficiais e os padrões estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

Parágrafo único. A metodologia empregada deve ser devidamente identificada e registrada nos laudos laboratoriais, assegurando a rastreabilidade e a confiabilidade dos resultados.

Art. 72. O Serviço de Inspeção Municipal pode exigir, a qualquer tempo, a realização de análises laboratoriais complementares para verificação da conformidade dos produtos.

Parágrafo único. Os custos das análises laboratoriais podem ser atribuídos ao estabelecimento responsável ou custeados pelo Município de Marcelândia/MT ou pelo consórcio responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, conforme disposto em normas complementares.

Art. 73. O Serviço de Inspeção Municipal estabelecerá, em normas complementares, os procedimentos de coleta, acondicionamento, envio de amostras, parâmetros analíticos e demais requisitos operacionais, assegurada a equivalência aos padrões definidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 74. O descumprimento das normas previstas neste Regulamento e na legislação aplicável aos produtos de origem animal constitui infração administrativa e será apurado em processo administrativo regularmente instaurado.

Parágrafo único. Consideram-se infrações, para os fins deste Regulamento, quaisquer atos que visem obstruir, dificultar ou impedir a ação dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no exercício de suas funções, incluindo, entre outros:

I – embaraço, resistência ou oposição à fiscalização, inspeção ou reinspeção;

II – desacato a servidor público no exercício da função;

III – oferecimento ou tentativa de oferecimento de vantagem indevida;

IV – prestação de informações inexatas ou omissão de dados relativos à quantidade, qualidade e procedência dos produtos;

V – adulteração ou ocultação de registros e documentos obrigatórios;

VI – qualquer forma de sonegação de informações que direta ou indiretamente interfira na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

Art. 75. Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, as infrações sujeitam o infrator, isolada ou cumulativamente, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – apreensão ou condenação de matérias-primas e produtos;

IV – suspensão de atividades;

V – interdição total ou parcial do estabelecimento;

VI – cassação do registro ou do relacionamento junto ao Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 76. A penalidade de multa será aplicada no valor de 10 (dez) a 1.000 (mil) UPF-MT (Unidade Padrão Fiscal do Estado de Mato Grosso), observada a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias do caso concreto.

§ 1º As infrações serão classificadas, para fins de gradação da multa, em:

I – leves;

II – médias;

III – graves;

IV – gravíssimas.

§ 2º Consideram-se infrações leves aquelas que não comprometam diretamente a inocuidade do produto e não representem risco imediato à saúde pública, tais como:

I – Falhas formais de registro ou documentação;

II – inconsistências não críticas na rotulagem;

III – pequenas falhas operacionais sem impacto sanitário;

IV – atraso na atualização de registros obrigatórios;

V – não atendimento imediato de exigências administrativas de baixo risco.

§ 3º Consideram-se infrações médias aquelas que indiquem falhas nos controles higiênico-sanitários ou possam comprometer a qualidade do produto, tais como:

I – Falhas em programas de autocontrole;

II – Inadequações nas condições de higiene e limpeza;

III – Armazenamento inadequado sem evidência de risco imediato;

IV – Ausência ou falha em registros obrigatórios;

V – Descumprimento de procedimentos operacionais padronizados.

§ 4º Consideram-se infrações graves aquelas que comprometam a qualidade ou a segurança do produto ou dificultem a ação da fiscalização, tais como:

I – Comercialização de produtos sem inspeção oficial;

II – uso indevido de carimbo, rótulo ou identificação oficial;

III – adulteração ou fraude;

IV – reincidência em infrações médias;

V – embaraço à fiscalização;

VI – ausência de controle de rastreabilidade.

§ 5º Consideram-se infrações gravíssimas aquelas que representem risco iminente à saúde pública ou envolvam dolo, fraude ou má-fé, tais como:

I – Comercialização de produtos impróprios para consumo humano;

II – utilização de matérias-primas condenadas;

III – falsificação de produtos de origem animal;

IV – reincidência em infrações graves;

V – descumprimento de medidas sanitárias com risco à população.

§ 6º Para a fixação do valor da multa, a autoridade competente considerará:

I – a gravidade do fato;

II – os antecedentes do infrator;

III – as consequências para a saúde pública;

IV – os interesses do consumidor;

V – a capacidade econômica do infrator;

VI – a vantagem auferida;

VII – as circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 7º Consideram-se circunstâncias atenuantes:

I – primariedade;

II – não embaraço à fiscalização;

III – inexistência de vantagem econômica;

IV – ausência de dano ao produto;

V – adoção imediata de medidas corretivas;

VI – colaboração com a fiscalização.

§ 8º Consideram-se circunstâncias agravantes:

I – Reincidência;

II – Embaraço à fiscalização;

III – Obtenção de vantagem econômica;

IV – Dolo ou má-fé;

V – Danos à saúde pública ou ao consumidor;

VI – Descumprimento de determinações da autoridade sanitária.

§ 9º Considera-se reincidência a prática de nova infração após decisão administrativa definitiva relativa à infração anterior.

§ 10. As multas poderão ser reduzidas em até **50% (cinquenta por cento)** quando aplicadas a agroindústrias de pequeno porte, assim definidas na legislação específica aplicável, observados os critérios de enquadramento vigentes e as normas expedidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

SEÇÃO I

DA APREENSÃO E CONDENAÇÃO

Art. 77. As matérias-primas, produtos e derivados de origem animal serão apreendidos ou condenados quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ou quando representarem risco à saúde pública.

Parágrafo único. Incluem-se entre as situações de apreensão ou condenação:

I – Adulteração, fraude ou falsificação;

II – Condições inadequadas de armazenamento ou transporte;

III – Prazo de validade vencido;

IV – Ausência de inspeção oficial;

V – Risco à saúde pública;

VI – Utilização de matérias-primas condenadas.

SEÇÃO II

DA SUSPENSÃO DE ATIVIDADES

Art. 78. A suspensão de atividades será aplicada quando houver risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou embaraço à ação fiscalizadora.

Parágrafo único. Consideram-se situações que justificam a suspensão:

I – Descumprimento das condições higiênico-sanitárias;

II – Produção de produtos impróprios ao consumo;

III – Ausência de controle de procedência;

IV – Prestação de informações falsas;

V – Não cumprimento de programas de autocontrole;

VI – Não realização de recolhimento de produtos de risco.

SEÇÃO III

DA INTERDIÇÃO

Art. 79. A interdição total ou parcial do estabelecimento será aplicada quando constatada a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas ou a ocorrência de infrações graves ou reiteradas.

§ 1º A interdição poderá ser suspensa após o atendimento das exigências que motivaram a medida.

§ 2º Não sendo sanadas as irregularidades no prazo estabelecido, poderá ser aplicada a cassação do registro.

SEÇÃO IV

DA CASSAÇÃO DO REGISTRO

Art. 80. A cassação do registro ou do relacionamento será aplicada nos casos de:

I – Reincidência em infrações graves;

II – Descumprimento reiterado das exigências sanitárias;

III – Não regularização após interdição;

IV – Prática habitual de fraude ou adulteração.

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 81. O processo administrativo será instaurado mediante lavratura de auto de infração, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 82. O autuado será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da notificação.

Art. 83. Concluída a instrução, o processo será julgado em primeira instância administrativa.

§ 1º No âmbito do município de Município de Marcelândia/MT, a primeira instância será exercida pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal, a quem compete o julgamento e a aplicação das sanções administrativas.

§ 2º Nos casos em que o Serviço de Inspeção Municipal estiver estruturado sob a forma de consórcio público, a primeira instância será exercida pela Coordenação do Serviço de Inspeção do consórcio municipal competente.

§ 3º É vedado ao agente que lavrou o auto de infração, bem como àquele que atuou na fiscalização proferir decisão de julgamento, devendo ser assegurada a segregação de funções.

§ 4º A decisão administrativa deverá ser devidamente fundamentada.

Art. 84. Da decisão proferida em primeira instância caberá recurso administrativo, no prazo de **1**0 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, à segunda instância administrativa.

§ 1º No âmbito do município de Município de Marcelândia/MT, a segunda instância administrativa será exercida pelo Secretário Municipal de Agricultura, ou autoridade equivalente.

§ 2º Nos casos de atuação por consórcio público, a segunda instância administrativa será exercida pelo Presidente do consórcio municipal competente, como instância final.

Art. 85. Após decisão definitiva na esfera administrativa, as penalidades deverão ser cumpridas no prazo estabelecido, podendo as multas serem inscritas em dívida ativa, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIII

DO CONTROLE DO HISTÓRICO DE AUTUAÇÕES

Art. 86. O Município de Marcelândia/MT ou o consórcio municipal competente deverá manter o controle e registro atualizado das autuações, penalidades e decisões administrativas relativas aos estabelecimentos sob inspeção.

§ 1º O controle deve assegurar a rastreabilidade das infrações, incluindo histórico de reincidência, natureza da infração, sanções aplicadas e situação do processo.

§ 2º O registro poderá ser realizado em sistema informatizado ou outro meio oficial que garanta a integridade, a segurança e a disponibilidade das informações.

§ 3º O histórico de autuações deverá subsidiar a tomada de decisão administrativa, especialmente para fins de aplicação de penalidades e verificação de reincidência.

CAPÍTULO XIV

DAS NORMAS COMPLEMENTARES E FORMULÁRIOS

Art. 87. O Serviço de Inspeção Municipal ou o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia estabelecerá, em normas complementares, os modelos e procedimentos operacionais necessários à execução deste Regulamento.

Parágrafo único. Serão instituídos, por normas complementares, os seguintes modelos:

I – Modelo de Auto de Infração;

II – Modelo de Relatório de Instrução para Julgamento em 1ª Instância;

III – Modelo de Termo de Julgamento em Primeira Instância;

IV – Modelo de Termo de Julgamento em Segunda Instância;

V – Modelo de Termo de Revelia;

VI – Modelo de Auto de Multa;

VII – Modelo de Termo de Guarda e Responsabilidade;

VIII – Modelo de Notificação;

IX – Modelo de Termo de Doação;

X – Modelo de Auto de Interdição;

XI – Modelo de Auto de Liberação;

XII – Modelo de Auto de Apreensão e Inutilização ou Aproveitamento Condicional;

XIII – Modelo de Termo de Compromisso.

CAPÍTULO XV

DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA

Art. 88. O Serviço de Inspeção Municipal promoverá ações de educação sanitária voltadas aos produtores, trabalhadores e demais envolvidos na cadeia produtiva de produtos de origem animal.

§ 1º AS AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA TERÃO COMO OBJETIVO:

I – PREVENIR RISCOS À SAÚDE PÚBLICA;

II – ORIENTAR QUANTO ÀS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO;

III – PROMOVER A MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCESSOS PRODUTIVOS;

IV – INCENTIVAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA.

§ 2º AS AÇÕES PODERÃO INCLUIR TREINAMENTOS, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS, MATERIAIS EDUCATIVOS E OUTRAS FORMAS DE CAPACITAÇÃO.

§ 3º AS AÇÕES DEVERÃO SER PLANEJADAS COM CRONOGRAMA ANUAL.

CAPÍTULO XVI

DA AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO INTERNA DO SERVIÇO

Art. 89. O Serviço de Inspeção Municipal, ou Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia deverá implementar procedimentos de verificação e supervisão interna, com o objetivo de avaliar a conformidade das ações de inspeção e fiscalização.

§ 1º As supervisões internas deverão:

I – Avaliar a execução das atividades de inspeção;

II – Verificar a aplicação uniforme da legislação;

III – Identificar não conformidades e oportunidades de melhoria;

IV – Subsidiar a melhoria contínua do serviço.

§ 2º Os resultados das auditorias deverão ser registrados e mantidos disponíveis para fins de controle e avaliação.

Art. 90. O Serviço de Inspeção Municipal deverá manter controle de documentos, procedimentos e registros, assegurando sua atualização, rastreabilidade e disponibilidade.

Art. 91. O Serviço de Inspeção Municipal deverá manter indicadores relacionados às atividades de inspeção e fiscalização.

Parágrafo único. Os indicadores poderão contemplar, entre outros:

I – Número de inspeções realizadas;

II – Frequência de fiscalização;

III – Índice de conformidade dos estabelecimentos;

IV – Número de autuações e reincidências.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. O Município de Marcelândia/MT ou o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia expedirá normas complementares necessárias à adequada execução, implementação e operacionalização deste Regulamento, observada a legislação aplicável e os padrões técnicos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

§ 1º As normas complementares deverão assegurar a observância da legislação federal aplicável e dos padrões técnicos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, garantindo a equivalência com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

§ 2º As normas complementares poderão dispor sobre procedimentos operacionais, critérios técnicos, formulários, modelos de documentos, programas de controle, manuais técnicos e demais instrumentos necessários à execução deste Regulamento.

Art. 93. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão dirimidos pelo Serviço de Inspeção Municipal, observado o disposto nas normas complementares e na legislação aplicável, tendo como referência as normas, diretrizes, manuais e demais atos normativos expedidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

Art. 94. Aplica-se subsidiariamente a este Regulamento a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e o Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, bem como suas alterações ou normas que venham a substituí-los.

Art. 95. As normas complementares entram em vigor na data de sua publicação, salvo disposição em contrário.

Art. 96. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 07 de outubro de 2026.

Registre, publique e cumpra-se.

CELSO LUIZ PADOVANI

PREFEITO DE MARCELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 – SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, por meio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DAS VIAS DA AVENIDA COLONIZADOR JOSÉ BIANCHINI, NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE A PRONORTE E A ROTATÓRIA DO LETREIRO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT"**

ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: **29 de outubro de 2026, às 09h00min. (Horário de Brasília-DF);**

REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.licitanet.com.br;

INTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura: www.marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia/MT, 08 de outubro de 2026.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

A **Prefeitura Municipal de Matupá/MT**, por meio da Pregoeira Oficial, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PESADOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT**. **Data e horário:** 29 de OUTUBRO de 2026, às 14h30 (horário de Brasília/DF) **Local de realização:** site www.bllcompras.org.br O edital na íntegra (Edital nº 068/2026) estará disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/home_portal_v2 www.bllcompras.org.br https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1

Também poderá ser solicitado pelo e-mail **atendimento@matupa.mt.gov.br** ou retirado presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, localizada na **Avenida Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022**, em Matupá/MT, no horário das 07h às 11h, pelos telefones (66) 3595-3100. Matupá – MT, 09 de outubro de 2026. **ALEXSANDRA TOSTA BATISTA** Pregoeira Oficial

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÕES
AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 031/2026

A Prefeitura Municipal de Matupá, comunica a todos os interessados que realizou por meio do site www.bllcompras.org.br o **"PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E MEDIÇÃO E DEMAIS BENS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS"**, declarando-se vencedores os seguintes licitantes: GUAPUI INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA com valor total de R$140.881,00, F FERNANDES COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA com valor total de R$75.788,54, OLMIR IORIS E CIA LTDA com valor total de R$374.061,81, KCRS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA com valor total de R$9.360,00, RLUX ILUMINCAO LTDA com valor total de R$8.862,66, WANDA MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA com valor total de R$206.847,03, SAMPAIO COMERCIO E SERVICOS LTDA com valor total de R$79.337,60, VIVA TECNOLOGIA LTDA com valor total de R$17.850,79, HOMETECH SISTEMAS ELETRONICOS LTDA com valor total de R$52.327,00, BRASFERMA LTDA com valor total de R$8.172,00, GRUPO GBA COMERCIO ATACADISTA & SERVICOS LTDA com valor total de R$199.027,00, MEGA INFO LTDA com valor total de R$116.600,00, N C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA com valor total de R$1.326,00, OLIVEIRA E ALMEIDA INFORMATICA LTDA com valor total de R$3.216,44, SUPREMA COMERCIO DE MAQUINAS LTDA com valor total de R$29.424,00, CORENET TECNOLOGIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA com valor total de R$320.800,00, DRONE AIR COMERCIO E SERVICOS TECNOLOGICOS LTDA com valor total de R$25.000,00, FERNANDES PROFETA ATACADISTA LTDA com valor total de R$29.931,29, M3. BUSINESS GROUP LTDA com valor total de R$19.989,52, HABITUS DIGITAL COMERCIAL LTDA com valor total de R$25.547,39, PHM COMERCIO E CONFECCOES LTDA com valor total de R$19.490,00, JM LICITACOES LTDA com valor total de R$9.588,00, G C LUZ LTDA com valor total de R$1.545.920,00, ALTA FREQUENCIA LTDA com valor total de R$20.909,24, GO VENDAS ELETRONICAS LTDA FILIAL com valor total de R$11.802,60, METDATA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA com valor total de R$99.431,00, DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA com valor total de R$4.230,92, L2 COMERCIO E SOLUCOES LTDA com valor total de R$56.265,00, FLORENÇA MAGAZINE LTDA com valor total de R$103.536,54, SILVA E GRANETTO LTDA com valor total de R$9.218,00, GRUPO PMC DE TECNOLOGIA E COMUNICACAO com valor total de R$6.703,95, GO VENDAS ELETRONICAS LTDA com valor total de R$8.484,32, O CONSTRUTOR LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA com valor total de R$51.770,00, RZR DISTRIBUIDORA E SERVICOS LLTDA com valor total de R$129.199,24, SANTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA com valor total de R$4.200,00, MSB COMERCIO E SERVICOS

LTDA com valor total de R$17.149,80.Matupá/MT, 09 de Outubro de 2026.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- Pregoeira Oficial –

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 799/2026

PORTARIA Nº 799 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 20 (vinte) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **JUARINA POQUIVIQUI,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, referente ao período de 16/10/2015 a 15/10/2020, para gozo a partir de 29/10/2026 conforme requerimento e protocolo nº 983/2026.

Artigo 2º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para o servidor **RHOGGER OLIMPIO DA CRUZ,** lotado na Secretaria de Saúde no cargo de **AGENTE SAUDE AMBIENTAL**, referente ao período de 03/02/2012 a 02/02/2017, para gozo a partir de 03/11/2026 conforme requerimento e protocolo nº 977/2026.

Artigo 3º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **VALDIRENE PASQUETO PEREZ,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, referente ao período de 28/08/2018 a 27/07/2023, para gozo a partir de 16/11/2026 conforme requerimento e protocolo nº 976/2026.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 5º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, "PAÇO MUNICIPAL MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO" EM 08 DE OUTUBRO DE 2026.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 800/2026

PORTARIA Nº 800 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE FERIAS PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **FERIAS** para o servidor **AGUINALDO DE SOUZA BENITES,** lotado na Secretaria de Saúde no cargo de **MOTORISTA** referente ao período de 02/08/2023 a 01/08/2024, para gozo a partir de 28/10/2026 conforme requerimento e protocolo nº 982/2026.

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

ARTIGO 3º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, "PAÇO MUNICIPAL MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO" EM 08 DE OUTUBRO DE 2026.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
DECRETO Nº 5.422, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Declara luto oficial no Município de Mirassol d'Oeste/MT em razão do falecimento do Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o falecimento do Senhor **OSMAR HIROYUKI MATSUSHITA**, ocorrido em 08 de outubro de 2026, cidadão miradolense cuja trajetória foi marcada pelo trabalho social, pelo voluntariado e pela dedicação à comunidade;

CONSIDERANDO que o homenageado foi pai dedicado de duas filhas e filho zeloso, deixando à família e à comunidade um legado de afeto, cuidado e retidão;

CONSIDERANDO que o Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita presidiu o Rotary Club de Mirassol d'Oeste e participou ativamente de ações solidárias, projetos comunitários e iniciativas em benefício de famílias e instituições do Município;

CONSIDERANDO que sua atuação solidária se estendeu a diversas outras iniciativas sociais realizadas no Município, mediante apoio contínuo a campanhas e projetos voltados à população miradolense;

CONSIDERANDO que, pelos relevantes serviços prestados à sociedade, o homenageado foi agraciado com Moção de Aplauso no âmbito do Estado de Mato Grosso, em reconhecimento à sua contribuição para a comunidade de Mirassol d'Oeste;

CONSIDERANDO o reconhecimento do Poder Público Municipal àqueles que, com espírito público e solidariedade, contribuíram para o desenvolvimento social do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado luto oficial no Município de Mirassol d'Oeste/MT pelo período de 3 (três) dias, em sinal de pesar pelo falecimento do Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita, ocorrido em 08 de outubro de 2026.

Art. 2º Durante o período de luto oficial, a Bandeira do Município deverá ser hasteada a meio-mastro nas repartições públicas municipais.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de outubro de 2026.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
DECRETO Nº 5.422, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Declara luto oficial no Município de Mirassol d'Oeste/MT em razão do falecimento do Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o falecimento do Senhor **OSMAR HIROYUKI MATSUSHITA**, ocorrido em 08 de outubro de 2026, cidadão miradolense cuja trajetória foi marcada pelo trabalho social, pelo voluntariado e pela dedicação à comunidade;

CONSIDERANDO que o homenageado foi pai dedicado de duas filhas e filho zeloso, deixando à família e à comunidade um legado de afeto, cuidado e retidão;

CONSIDERANDO que o Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita presidiu o Rotary Club de Mirassol d'Oeste e participou ativamente de ações solidárias, projetos comunitários e iniciativas em benefício de famílias e instituições do Município;

CONSIDERANDO que sua atuação solidária se estendeu a diversas outras iniciativas sociais realizadas no Município, mediante apoio contínuo a campanhas e projetos voltados à população miradolense;

CONSIDERANDO que, pelos relevantes serviços prestados à sociedade, o homenageado foi agraciado com Moção de Aplauso no âmbito do Estado de Mato Grosso, em reconhecimento à sua contribuição para a comunidade de Mirassol d'Oeste;

CONSIDERANDO o reconhecimento do Poder Público Municipal àqueles que, com espírito público e solidariedade, contribuíram para o desenvolvimento social do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado luto oficial no Município de Mirassol d'Oeste/MT pelo período de 3 (três) dias, em sinal de pesar pelo falecimento do Senhor Osmar Hiroyuki Matsushita, ocorrido em 08 de outubro de 2026.

Art. 2º Durante o período de luto oficial, a Bandeira do Município deverá ser hasteada a meio-mastro nas repartições públicas municipais.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de outubro de 2026.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 802/2026

PORTARIA Nº 802 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

AUTORIZA TRABALHO EM SISTEMA HOME-OFFICE EM CARÁTER EXPECIONAL E PROVISÓRIO A SERVIDOR QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando o protocolo nº 987/2026;

RESOLVE

Artigo 1º- Autorizar a trabalhar em Sistema HOME-OFFICE a servidora **CELIA DO PRADO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura devendo apresentar relatório semanal nas datas abaixo relacionadas:

Data	Total de Dias
13/10/2026	60 dias

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal, em 09 de outubro de 2026.

ROSANA DE CASSIA BOTELHO DE CARVALHO

Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

RCBC/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 801/2026

PORTARIA Nº 801 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

AUTORIZA TRABALHO EM SISTEMA HOME-OFFICE EM CARÁTER EXPECIONAL E PROVISÓRIO A SERVIDOR QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretario de Administração do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições e,

Considerando o protocolo nº 5376/2026;

RESOLVE

Artigo 1º- Autorizar a trabalhar em Sistema HOME-OFFICE o servidor **EDSON SOBRINHO DE MELO FREITAS**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotado na Secretaria de Administração devendo apresentar relatório nas datas abaixo relacionadas:

Data	Total de Dias
15/10/2026 E 16/10/2026	02 dias

Artigo 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretario de Administração de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 09 de outubro de 2026.

ISAQUE BATISTA DE FARIAS

Secretario de Administração

IBF/vl

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 803 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 803 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Concede Progressão Funcional na respectiva classe, conforme o que dispõe os artigos 16,§ 1º e 2º da Lei Complementar 158/2016 e artigo 8 da Lei Complementar 026/2002, aos servidores com direito adquirido durante a competência outubro/2026, constantes do quadro abaixo, a saber:

REGISTRO	NOME	CARGO	ENQUADRAMENTO
4604	ANTONIO ADRIANO RAMOS	VIGIA	C-06
3363	ANTONIO ROBERTO GREVE	MOTORISTA	C-07
588	BONNYEK CALIXTO GONZAGA	VIGIA	C-06
503	IZAQUE MIRANDA DE CARVALHO	VIGIA	C-06
26481	KELY RACHEL DE SOUZA TAVEIRA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	A-05
797	JACIMARA CASTRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C-06
3142	SILVANA KHIPPAIZ NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	C-08
4271	VILSON CLEMENTE DIOGO FERREIRA	MOTORISTA	B-07

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 09 de outubro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/epa

SECRETARIA DE FAZENDA
ACÓRDÃO

ACÓRDÃO

EMENTA PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. RECURSO ORDINÁRIO / VOLUNTÁRIO. CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EM PECÚNIA DA CAMPANHA "MINHA PLACA É MIRASSOL". TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULO HOMOLOGADA PELO DETRAN-MT. AUSÊNCIA DE GUIA DE QUITAÇÃO ANTECIPADA DO IPVA DO EXERCÍCIO CORRENTE. ART. 128 DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (LEI FEDERAL Nº 9.503/1997). PRESUNÇÃO DE HIGIDEZ FISCAL PARA FINS DE TRANSFERÊNCIA CADASTRAL. PREVALÊNCIA DA LEI MUNICIPAL Nº 1.961/2025 SOBRE O DECRETO Nº 5.067/2025. PRINCÍPIOS DA RAZOABILIDADE, PROPORCIONALIDADE E VERDADE MATERIAL (LEI FEDERAL Nº 9.784/1999). PRECEDENTE UNÂNIME DESTA CÂMARA (PROCESSO Nº 113/2026). REQUISITOS LEGAIS INTEGRALMENTE PREENCHIDOS. RECURSO CONHECIDO E PROVIDO.

1. Lei Municipal nº 1.961/2025.

2. Decreto Municipal nº 5.067/2025.

3. Artigo 128 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

4. Recurso provido por unanimidade

Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é Recorrente Francisco Marcos de Matos e recorrida a Fazenda Pública Municipal.

Acorda o PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste, à unanimidade de votos, em dar provimento ao recurso, nos termos do voto do Membro Relator.

PLENO da Câmara de Recursos Tributários do Município de Mirassol D'Oeste – MT, em 08 de outubro de 2026.

Haroldo Gustavo Greve

Presidente

Carlos Roberto Greve Neto

Relator

Wellington Rocha Dias

Membro

SECREATARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/SECRETARIA EXECUTIVA DE CONSELHOS
PORTARIA Nº 804 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE MEMBRO TITULAR DURANTE O PERÍODO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**, Estado de Mato Grosso, **HÉCTOR ALVARES BEZERRA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), especialmente as disposições relativas ao Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO o Edital de Eleição nº 001/2023, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mirassol D'Oeste – MT, que rege o Processo de Escolha para os membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme as disposições da Lei Complementar n.º 241/2023;

CONSIDERANDO o afastamento temporário dos membros titulares do Conselho Tutelar em razão do gozo de férias regularmente concedidas, no período de 03 (três) de novembro de 2026 até 22 (vinte e dois) de dezembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de convocação de suplente para garantir o funcionamento ininterrupto do Conselho Tutelar, observada a legislação municipal e a ordem de suplência aplicável;

RESOLVE:

Art.1º. Convocar a Sra. **KARINA PIMENTEL KHALIL**, na condição de suplente do Conselho Tutelar do Município de Mirassol D'Oeste, para exercer temporariamente as funções de Conselheira Tutelar em substituição aos membros titulares, **SILMARA RODRIGUES MACHADO, ROSÂNGELA LEMES MARTINS** e **ZULEIDE TEIXEIRA DA ROCHA**, durante o período de gozo de férias, compreendido entre 03/11/2026 a 22/12/2026.

Art. 2º. O convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, situada na Rua Antonio Tavares, n.º 3310, Centro, Mirassol D'Oeste - MT, munido da documentação exigida no Edital de Eleição, para apresentação dos documentos necessários e adoção das providências para o exercício da função, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de publicação desta Portaria.

Parágrafo único. O não comparecimento, a manifestação expressa de desistência ou a não apresentação da documentação exigida no prazo indicado implicará renúncia à presente convocação, autorizando a Administração Pública a convocar o suplente subsequente, observada a ordem de classificação e o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 241/2023.

Art. 3º Durante o período de substituição, a suplente convocada deverá exercer as atribuições inerentes à função de Conselheira Tutelar, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, da legislação municipal e das demais normas aplicáveis.

Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, ouvido, quando necessário, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

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

HECTOR ALVARES BEZERRA

PrefeitoMunicipal

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 805 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 805 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre PRORROGAÇÃO DE afastamento preventivo de servidor público municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, com base no artigo 122 da Lei Complementar nº 157/2016,

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 122 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 157/2016 QUE AUTORIZA O AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR COMO MEDIDA CAUTELAR, SEM PREJUÍZO DA REMUNERAÇÃO;

CONSIDERANDO QUE O AFASTAMENTO PREVENTIVO NÃO POSSUI NATUREZA PUNITIVA, TRATANDO-SE DE MEDIDA ADMINISTRATIVA CAUTELAR DESTINADA A RESGUARDAR A REGULAR APURAÇÃO DOS FATOS;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR A LISURA, A IMPARCIALIDADE E A EFICÁCIA DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL;

CONSIDERANDO QUE A PERMANÊNCIA DO SERVIDOR NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES PODERÁ INFLUENCIAR NA COLETA DE PROVAS, NA OITIVA DE TESTEMUNHAS OU NA PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS;

CONSIDERANDO A SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO E O DEVER DA ADMINISTRAÇÃO DE APURAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES NO SERVIÇO PÚBLICO;

CONSIDERANDO A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026 PARA APURAÇÃO DOS FATOS;

RESOLVE

Artigo 1º - Prorrogar o afastamento preventivo do servidor investigado, mat. 29229, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Sustentável, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 122 da Lei Complementar nº 157/2016.

Artigo 2º - O afastamento dar-se-á sem prejuízo da remuneração, conforme previsão legal.

Artigo 3º - Durante o período de afastamento, o servidor deverá permanecer à disposição da Administração, podendo ser convocado para prestar esclarecimentos sempre que necessário.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito de data retroativa de 01/10/2026.

Artigo 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PÚBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 09 de outubro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

PREFEITO MUNICIPAL

HAB/epa

SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N°012/2026.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°012/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COMPRA DE ÁGUA E BOTIJÃO DE GÁS.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO,** homologo o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Mirassol D'Oeste – MT, 13 de outubro de 2026.

JESSE RODRIGUES DE ARRUDA BARROS

DIRETOR DO SAEMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 016/2026

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Agente de contratação Sr. Benjamim da Silva Queiroz, nomeado pela portaria 50/2025, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA N° 016/2026**, julgamento do tipo **MAIOR DESCONTO** com Regime De Contratação **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE EDIFICIO PUBLICO LOCALIZADO NA RUA SEVERINO PEIXOTO ESQUINA COM RUA AMANCIO DIAS PEDROSO NO BAIRRO JARDIM PARANÁ, NA CIDADE DE NOBRES-MT.** Inicio de Recebimento das Propostas: 13/10/2026 a partir das 14h. Fim de Recebimento das Propostas: 27/10/2026 até às 08h40min. **Início da Disputa**: às 10h do dia 27/10/2026. **Local:** www.bnc.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário Brasília/DF. Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação poderão ser obtidos no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone: 65 – 9 9251 – 9403 ou via email: licitacao@nobres.mt.gov.br. O edital e seus anexos encontrar-se-á a disposição dos interessados no site www.bnc.org.br e https://transparencia.nobres.mt.gov.br/prefnobres-mt/licitacoes/licitacao .

Nobres, 09 de outubro de 2026.

Benjamim da Silva Queiroz

Agente de Contratação

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 34/2026

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Benjamim da Silva Queiroz, nomeado pela portaria 50/2025, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 34/2026**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL DE NOBRES/MT.** Inicio de Recebimento das Propostas: 13/10/2026 a partir das 14h00min. Fim de Recebimento das Propostas: 26/10/2026 até as 08h40min. **Início da Disputa**: As 09h do dia 26/10/2026. **Local:** www.bnc.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação deverão ser solicitados via plataforma ou obtidos no horário das 07h às 17h, pelo telefone: (65) 99251-9403, deverão ser devidamente protocolados na plataforma. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal www.bnc.org.br, ou através do site https://transparencia.nobres.mt.gov.br/prefnobres-mt/licitacoes/licitacao

Nobres, 09 de outubro de 2026.

Benjamim da Silva Queiroz

Pregoeiro

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 35/2026

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através do Pregoeiro Sr. Benjamim da Silva Queiroz, nomeado pela portaria 50/2025, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 35/2026**, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REAGENTES, CALIBRADORES E SOROS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLINICAS NO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE NOBRES/MT.** Inicio de Recebimento das Propostas: 13/10/2026 a partir das 14h00min. Fim de Recebimento das Propostas: 26/10/2026 até as 14h40min. **Início da Disputa**: As 15h do dia 26/10/2026. **Local:** www.bnc.org.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes à especificação deverão ser solicitados via plataforma ou obtidos no horário das 07h às 17h, pelo telefone: (65) 99251-9403, deverão ser devidamente protocolados na plataforma. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal www.bnc.org.br, ou através do site https://transparencia.nobres.mt.gov.br/prefnobres-mt/licitacoes/licitacao

Nobres, 09 de outubro de 2026.

Benjamim da Silva Queiroz

Pregoeiro

LICITAÇÃO
PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL ATA N° 315/2025

PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

ATA N° 315/2025

EMPRESA NOTIFICADA:

OLMI INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.789.321/0001-17, com sede à Avenida Mato Grosso, 92n, Centro, Juína – MT, CEP: 78.320-000, representada pelo Sr. Andrey Ricardo Ioris, Fone: (66) 3566-1240 E-mail: olmieletro@gmail.com, vencedora do pregão eletrônico nº 60/2025, que gerou ata n° de RP n° 315/2025, cujo objeto visa a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS E CABO DE SOLDA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOBRES/MT.**

Dos Motivos da Notificação:

Cumprimentando-o cordialmente, venho pela presente NOTIFICAR EXTRAJUDICIALMENTE empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.789.321/0001-17**, formalmente **NOTIFICADA** em razão do atraso na entrega da mercadoria objeto da contratação realizada com esta Administração.

Conforme estabelecido na contratação, a mercadoria(aspirador de pó) deveria ter sido entregue até o dia 1º de setembro de 2026. Contudo, até a presente data, o material não foi entregue à Secretaria solicitante, caracterizando atraso no cumprimento da obrigação assumida.

O referido atraso vem causando transtornos e comprometendo o atendimento das necessidades desta Secretaria, razão pela qual se faz necessária a imediata regularização da situação.

Diante disso, fica a empresa NOTIFICADA para que, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento desta notificação, apresente resposta formal acerca do motivo do atraso, bem como informe as providências adotadas e a previsão efetiva para entrega da mercadoria.

Fica a empresa, ainda, CIENTE de que o não atendimento da presente notificação, a ausência de justificativa considerada pertinente ou a persistência do atraso poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo, conforme o caso e nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas na contratação, a aplicação de multas, sanções administrativas e demais penalidades previstas, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

A presente notificação tem por finalidade oportunizar à empresa a regularização da pendência e a apresentação de justificativa formal, sem prejuízo do direito da Administração de adotar as providências decorrentes do eventual descumprimento contratual.

Solicita-se que a resposta seja encaminhada formalmente dentro do prazo estabelecido.

.

Publica-se. Nobres, 08 de outubro de 2026.

Emilly Lara Nogueira Bordim Queiroz

Gestora de Contratos

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nobres/MT, através do Prefeito Municipal Sr. Jose Domingos Fraga Filho no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados para amplo conhecimento a Homologação da Licitação Processo 100/2026 na modalidade Pregão Eletrônico SRP 30/2026, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E PLANTIO DE MUDAS, PLANTAS ORNAMENTAIS, GRAMA, MATERIAIS E INSUMOS PARA PAISAGISMO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOBRES/MT, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES**, em favor da empresa: **KASPRZAK PLANTAS ORNAMENTAIS LTDA** (13.153.881/0001-22) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 e 91 no valor total de R$ 1.509.247,80 (um milhão e quinhentos e nove mil e duzentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos). ADJUDICO e HOMOLOGO no dia 09/10/2026 o presente certame, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos.

Nobres/MT, 09 de outubro de 2026.

Jose Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 450/2026

*"Dispõe sobre a concessão de Auxílio Doença à Sra**. Valdineia Aparecida Ojeda** e dá outras providências".*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Auxílio Doença a servidora ***Valdineia Aparecida Ojeda,*** matricula funcional nº 10205, inscrita no CPF nº. xxx.503.731-xx, pelo período de 42 dias a contar de 11 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 451/2026

*"Dispõe sobre a concessão do Abono de Permanência ao servidor **Joaquim de Freitas Café** ".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei orgânica, e:

Considerando os princípios constitucionais aplicáveis;

Considerando que o servidor preenche todos os requisitos necessários para a regra de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, aplicada art. 40, § 19, da Constituição Federal e disciplina específica na Lei Municipal nº 1.325/2014 (PREVI-NOBRES), notadamente nos arts. 84, 86 e 90.

Considerando o parecer jurídico nº 216/2026 – Regime Próprio de Previdência Social;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor Público Municipal ***Joaquim de Freitas Café*** matrícula funcional nº 1390, portador do CPF nº xxx.146.231-xx, cargo efetivo de **Motorista de Veículo Leve**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura a concessão do abono de permanência, **a partir do mês de outubro 2026**, equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária, até a data da concessão da aposentadoria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar do dia 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 452/2026

*"Dispõe sobre a Exonerar o Sr. **Gilberto Pereira da Costa** e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, e considerando Ata de Posse dos Conselheiros Tutelares Eleitos para a Gestão 2024-2028, **RESOLVE:**

Art. 1º. *Exonerar* o Sr. ***Gilberto Pereira da Costa,*** portador do RG- nº 11648430 SJ/MT cadastrado no CPF nº xxx.830.511-xx, do cargo de Conselheiro Tutelar, o mesmo estava exercendo o cargo em substituição do titular Victor Lucas Carvalho Costa.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar do dia 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 03 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 453/2026

*"Dispõe sobre a Exonerar o Sr. **Samuel Maciel Costa** e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. *Exonerar* o Sr. ***Samuel Maciel Costa,*** portador do RG nº. xxx50300467xx SSPDS/CE devidamente cadastrado no CPF nº. xxx.031.653-xx, do cargo em Comissão de Coordenador de Secretaria, na Secretaria municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao dia 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 455/2026

*"Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio a Sr.ª **Joelma Ferreira da Silva** e dá outras providências."*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio por assiduidade a servidora *Sr.ª **Joelma Ferreira da Silva*** portadora do RG nº. xx92042-x SSP/MT, inscrita no CPF nº. xxx726.081-xx, pelo período de 90 dias, a contar do dia 01/10/2026, referente ao período aquisitivo dos anos de 2019 a 2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 456/2026

*"Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio a Sr.ª **Dalva Mariana da Costa** e dá outras providências."*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio por assiduidade a servidora *Sr.ª **Dalva Mariana da Costa*** portadora do RG nº. xx4.22x SSP/MT, inscrita no CPF nº. xxx.643.681-xx, pelo período de 90 dias, a contar do dia 01/10/2026, referente ao período aquisitivo dos anos de 2018 a 2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 457/2026

*"Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio a Sr.ª **Eloni da Cruz** e dá outras providências."*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio por assiduidade a servidora *Sr.ª **Eloni da Cruz*** portadora do RG nº. xx33635-x SSP/MT, inscrita no CPF nº. xxx.746.091-xx, pelo período de 90 dias, a contar do dia 01/10/2026, referente ao período aquisitivo dos anos de 2019 a 2024.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 458/2026

"Institui Comissão especial de Processo Administrativo (sindicância) para análise com finalidade de apurar conduta de servidor público, e designa seus membros".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a abertura de Processo Administrativo (sindicância) e igualmente instituída a Comissão do Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com o objetivo de apurar a conduta do (a) servidor (a): B.V.O, considerando-se Art. 172 da Lei Municipal 992/2006.

Parágrafo único: Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput desta.*

I - Presidente: Edson Friedrich

II - Secretário: Elza de Oliveira Souza

III - Membro: Luziane Aparecida Viana Langer

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a portaria nº 430-2026.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 459/2026

*"Dispõe sobre a concessão de Auxílio Doença à Sra**. Angela de Lima** e dá outras providências".*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Auxílio Doença a servidora ***Angela de Lima,*** matricula funcional nº 16363, inscrita no CPF nº. xxx.879.561-xx pelo período de 60 dias a contar de 23 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 05 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 460/2026

*"Dispõe sobre a Exonerar o Sr. **Amilton Barreto dos Reis** e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar o Sr. ***Amilton Barreto dos Reis,*** portador do RG nº. x.x7454x SSP/MG, devidamente cadastrado no CPF nº. xxx.220.836-xx, do cargo Interino de Secretário Municipal de Governo.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos ao dia 09 de outubro de 2026 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 07 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 461/2026

"Dispõe sobre a Nomear o Sr. **Paulo Roberto Campos Filho** *e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear o Sr. **Paulo Roberto Campos Filho**, portador do RG nº. x.x96.423-x SESP/PR, e inscrito no CPF nº. xxx.289.481-xx, e cadastrado na OAB/MT sob o nº x356x/B, para exercer o cargo Interino de Secretário Municipal de Governo.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar do dia 13 de outubro de 2026 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 07 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS DO MÊS DE SETEMBRO

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 83/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **MTGEO GEOTECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ: 09.602.880/0001-40. **Objeto** O presente aditivo tem por objeto conforme a solicitação da secretaria municipal de fazenda/ DEFAT n°08/2026, parecer jurídico n°138/2026 e aceite da empresa a prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses, e supressão nos valores **Data:** 04/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **MTGEO GEOTECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** - Contra-

tado

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 87/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS-SELECON**, CNPJ: 24.465.407/0001-52. **Objeto** O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses conforme solicitação da secretaria de educação e aceite da empresa a contar do dia 17/09/2026 a 17/09/2027. **Data:** 04/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS-SELECON** - Contratado

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 88/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **NET WAY INFORMATICA LTDA**, CNPJ: 10.563.381/0001-70. **Objeto** O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses, e reajuste de valor conforme o acumulado do INPC, dos últimos 12(doze) meses de 07/2025 a 06/2026, conforme solicitação da secretaria de administração e oficio da empresa. **Data:** 01/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **NET WAY INFORMATICA LTDA** - Contratado

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 118/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **INTERA SOLUCOES EDUCACIONAIS LTDA**, CNPJ: 33.025.784/0001-61. **Objeto** O presente aditivo tem por objeto, ao aumento dos quantitativos dos materiais pedagógicos inicialmente previstos na contratação, conforme solicitação e justificativa da secretaria de educação, parecer jurídico n° 148/2026 e aceite da empresa. **Data:** 29/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **INTERA SOLUCOES EDUCACIONAIS LTDA**- Contratado

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 42/2026 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**, CNPJ: 29.659.484/0001-67. **Objeto** O presente aditivo de prazo de execução tem amparo conforme a solicitação da empresa n°05/2026, parecer técnico do fiscal de obras do departamento de engenharia via email;2.2. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de execução contratual pelo período de 34 (trinta e quatro) dias corridos, compreendidos entre 18/09/2026 e 22/10/2026, em razão da paralisação temporária da obra por 4 dias, decorrente da realização do evento "Expo-Nobres", que impossibilitou a continuidade regular dos serviços durante o período, sendo necessária a consequente adequação do cronograma físico de execução. **Data:** 18/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**- Contratado

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 59/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**, CNPJ: 29.659.484/0001-67. **Objeto** O presente aditivo tem amparo conforme a solicitação da empresa, parecer técnico do departamento de engenharia, ofício do fiscal de contrato e parecer jurídico;

O presente aditivo é referente de prazo de execução de obra por mais 210 (duzentos e dez) dias, conforme pareceres, se encerrando em 12/04/2027. **Data:** 14/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**- Contratado

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 49/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **BRUNO BORGES DE SOUZA**, CNPJ: 33.559.602/0001-32. **Objeto** 1 O presente apostilamento tem amparo conforme a solicitação da empresa, parecer técnico do departamento de engenharia, ofício do fiscal de contrato n°149 e 349/2026 e parecer jurídico n° 097/2026. Constitui o objeto do presente o reajuste econômico financeiro de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) nos últimos 12 meses da assinatura do contrato (19/05/2025 a 19/05/2026) o equivalente a 6,68%. Com o valor de R$ 94.179,35 (noventa e quatro mil cento e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos). Tendo seus efeitos a partir da data do parecer jurídico n°097/2026 em 15/07/2026

. **Data:** 11/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **BRUNO BORGES DE SOUZA**- Contratado

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 59/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**, CNPJ: 29.659.484/0001-67. **Objeto** O presente apostilamento tem amparo conforme a solicitação da empresa n°01/2026, parecer técnico do departamento de engenharia n°15/2026, e justificativa técnica do fiscal de contratos e parecer jurídico n° 108/2026;

2.2. Constitui o objeto do presente o reajuste econômico financeiro de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) nos últimos 12 meses da assinatura do contrato (18/06/2025 a 18/06/2026) o equivalente a 6,78%. Com o valor de R$ 204.610,33 (duzentos e quatro mil seiscentos e dez reais e trinta e três centavos. **Data:** 17/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **AUGUSTO BORGES CASETTA FERREIRA LTDA**- Contratado

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 50/2025 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **PREMIER CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ: 35.096.451/0001-59. **Objeto** Constitui o objeto do presente aditivo a inclusão e adequação de determinados serviços, em razão de necessidades verificadas no curso da execução da obra. As alterações correspondem:

a) Revestimento em ACM, com retificação do quantitativo para 80,25 m², no valor de R$ 47.425,08;

b) Inclusão de estrutura metálica para execução de pergolado, como novo evento, no valor de R$ 14.216,56;

c) Execução de fachada cortina em vidro, como novo evento, no valor de R$ 23.045,23;

d) Instalação de tubulação de cobre do sistema de climatização, no valor de R$ 29.693,48;

2.2 A alteração do contrato corresponde ao total do acréscimo indicado no orçamento revisado corresponde a R$ 114.380,37.

2.3 Constitui objeto desse aditivo a dilação de prazo de contrato por mais 6 (seis) meses se encerrando em 13/03/2027, e prazo de execução de obra por mais 3 (três) meses se encerrando em 13/12/2026. **Data:** 14/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **PREMIER CONSTRUTORA LTDA**- Contratado

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2026 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **P2 ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: 36.402.265/001-63. **Objeto** Este aditivo é decorrente da solicitação da empresa sob a avaliação da ficha técnica do fiscal de obras e aprovação do fiscal de contratos conforme consta no Processo Licitatório, através da **Concorrência Pública n.** 06/2025 A vigência de prazo do contrato de será de 90 (noventa) dias até 05/12/2026. **Data:** 04/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **P2 ENGENHARIA LTDA**- Contratado

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 96/2025 - Celebrado entre

a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **MOP – CONSTRUÇÕES, CONSULTORIA E PROJETOS LTDA**, CNPJ: 39.75.935/0001-03. **Objeto** Tem como objetivo este aditivo de valor de R$ 12.018,31 (doze mil e dezoito reais e trinta e um centavos) do contrato de *Execução De Boca/Alas De Concreto Em Diversos Trechos No Município De Nobres/MT,* , conforme C.I da secretaria de Obras n° 174/2026 e parecer da engenharia n°131/2026 e parecer jurídico n°142/2026, justificando a necessidade. Este aditivo encontra-se previsto na cláusula 7° do contrato original. **Data:** 14/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **MOP – CONSTRUÇÕES, CONSULTORIA E PROJETOS LTDA**- Contratado

5º ADITIVO AO CONTRATO Nº 65/2022 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **MED SERVICE LTDA**, CNPJ: 04.804.499/0001-40. **Objeto** O presente Aditivo tem por objeto a renovação do contrato original por mais 12 (doze) meses, conforme solicitação da secretaria de saúde n° 442/2026 e aceite da empresa. **Data:** 14/09/2026. **Assinam** – Sr. José Domingos Fraga Filho – Prefeito Municipal De Nobres e **MED SERVICE LTDA** - Contratado

---

PORTARIA Nº. 462/2026

"Institui Comissão de Tomada de Contas Especial para análise, com finalidade de apurar despesas Incompatíveis com recursos do PNAE e designa seus membros".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **José Domingos Fraga Filho**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a abertura de Tomada de Contas Especial com a finalidade específica de apurar os fatos, identificar os responsáveis e proceder à quantificação do débito referente à execução e aplicação das verbas repassadas ao município por meio do PNAE-Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Parágrafo único: Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput desta.*

I - Presidente: Rafaela Vitória Mendes Volcov

II - Membro: Karen de Almeida Campos Calisto

III - Membro: Guilherme Mathias Magalhães

Art. 2º. A comissão deverá reunir a documentação necessária à instrução do processo, e a regularização da prestação de contas, de forma individualizada quanto aos recursos do Pnae.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 07 de outubro de 2026.

José Domingos Fraga Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 463/2026

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato no âmbito da secretaria municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT*, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVE:*

Art. 1º *Nomear o servidor* ***Vinicius Rodrigues de Souza****, portador do CPF nº* xxx.811.631-xx*, para atuar como Fiscal de contratos de manutenção veicular e de peças para veículos firmados com o Município de Nobres através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura.*

Art. 2º *Compete ao Fiscal do Contrato:*

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos estabelecidos;

II - Relatar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do contrato;

III - Verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada, em especial as relativas à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens;

IV - Requisitar, quando necessário, ajustes ou adequações na execução contratual;

V - Emitir relatórios de acompanhamento e pareceres técnicos, quando necessário;

VI - Executar outras atribuições inerentes à fiscalização contratual previstas em legislação ou normativas internas.

Art. 3º *Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos em contrário.*

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 08 de outubro de 2026.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 464/2026

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato no âmbito da secretaria municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT*, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVE:*

Art. 1º *Nomear a servidora* ***Veronice Fischer*** *portadora do CPF nº* 912.164.271-00*, para atuar como Fiscal de contratos (exceto os contratos de manutenção veicular e de peças para veículos) firmados com o Município de Nobres através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura.*

Art. 2º *Compete ao Fiscal do Contrato:*

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e prazos estabelecidos;

II - Relatar à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas durante a execução do contrato;

III - Verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada, em especial as relativas à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens;

IV - Requisitar, quando necessário, ajustes ou adequações na execução contratual;

V - Emitir relatórios de acompanhamento e pareceres técnicos, quando necessário;

VI - Executar outras atribuições inerentes à fiscalização contratual previstas em legislação ou normativas internas.

Art. 3º *Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a portaria nº 271/2026.*

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 08 de outubro de 2026.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 156/2026

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL RURAL COM ÁREA DE 400,00 M², SITUADO NO ASSENTAMENTO BONANZA, MUNICÍPIO DE NOBRES/MT, DESTINADO À INSTALAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA DO P.A. BONANZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988, que atribui aos Municípios a competência para legislar sobre assuntos de interesse local, e o artigo 11, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Nobres, que autoriza a aquisição de bens por meio de desapropriação, bem como o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõe sobre desapropriações por utilidade pública;

CONSIDERANDO o dever constitucional do Município de Nobres de garantir à população o acesso a serviços públicos adequados de saneamento básico e abastecimento de água, essenciais à promoção da saúde pública, à qualidade de vida e ao bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO que a Administração Municipal tem a responsabilidade de assegurar a prestação de serviços de abastecimento de água que atendam às necessidades da população, promovendo condições adequadas de tratamento, qualidade e segurança da água destinada ao consumo humano;

CONSIDERANDO a necessidade de implantação de infraestrutura adequada para o tratamento e abastecimento de água no P.A. Bonanza, visando aprimorar as condições de atendimento da população residente naquela localidade;

CONSIDERANDO que a instalação de uma Estação de Tratamento de Água - ETA proporcionará maior eficiência e segurança na prestação do serviço público de abastecimento, possibilitando o adequado tratamento da água e contribuindo diretamente para a melhoria das condições sanitárias da comunidade;

CONSIDERANDO que a implantação da referida estrutura promoverá melhorias contínuas na qualidade do abastecimento de água, proporcionando melhores condições de saúde, segurança sanitária e qualidade de vida aos moradores do P.A. Bonanza;

CONSIDERANDO, por fim, que a área objeto da desapropriação apresenta localização estratégica e características técnicas adequadas à implantação da Estação de Tratamento de Água - ETA, especialmente em razão de sua posição em relação ao sistema de captação, distribuição e abastecimento projetado para o P.A. Bonanza, mostrando-se necessária à adequada execução da infraestrutura e à eficiência operacional do serviço público de abastecimento de água;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel rural abaixo descrito, bem como todas as benfeitorias, acessões, acessórios e pertences porventura existentes na área:

I - Proprietários Presumidos: **ODAIR DA ROSA**, brasileiro, agricultor, portador do RG nº 660XXX SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 383.XXX.XXX-04, residente e domiciliado à Rua Antônio de Campos, nº 352, Bairro Aeroporto, CEP 78.470-000, Nobres/MT, e **CARMOZINA SILVA DA ROSA**, brasileira, agricultora, portadora do RG nº 816XXX SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 926.XXX.XXX-49.

II - Imóvel: área rural de 400,00 m² (quatrocentos metros quadrados), com perímetro de 80,00 m (oitenta metros), integrante do Lote nº 07, localizado no Assentamento Bonanza, Município e Comarca de Nobres, Estado de Mato Grosso, oriunda do imóvel objeto da Matrícula nº 671 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Nobres/MT.

III - A área possui as seguintes medidas, limites e confrontações:

a) inicia-se no vértice P-01, de coordenadas N 8.397.600,36 m e E 600.319,07 m, seguindo, deste ponto, em confrontação com a Área Remanescente do Lote nº 07, com azimute de 180°00'00" e distância de 20,00 m (vinte metros), até o vértice P-02, de coordenadas N 8.397.580,36 m e E 600.319,07 m;

b) do vértice P-02, segue em confrontação com Antônio Manoel do Nascimento, com azimute de 270°00'00" e distância de 20,00 m (vinte metros), até o vértice P-03, de coordenadas N 8.397.580,36 m e E 600.299,07 m;

c) do vértice P-03, segue em confrontação com a Estrada Municipal da Bonanza, com azimute de 0°00'00" e distância de 20,00 m (vinte metros), até o vértice P-04, de coordenadas N 8.397.600,36 m e E 600.299,07 m;

d) do vértice P-04, segue em confrontação com a Área Remanescente do Lote nº 07, com azimute de 90°00'00" e distância de 20,00 m (vinte metros), até o vértice P-01, ponto inicial da descrição, encerrando o perímetro de 80,00 m (oitenta metros) e a área total de 400,00 m² (quatrocentos metros quadrados).

Parágrafo único. Todas as coordenadas descritas neste artigo encontram-se georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central nº 57°00', fuso -21, tendo como datum o SIRGAS2000,

Art. 2º. A desapropriação do imóvel mencionado, bem como das benfeitorias, acessões, acessórios e pertences porventura existentes, destina-se à instalação de Estação de Tratamento de Água – ETA do P.A. Bonanza, cujo objetivo é aprimorar o sistema de tratamento e abastecimento de água oferecido à população daquela localidade, garantindo maior qualidade, segurança e eficiência na prestação do serviço público, tudo nos termos do art. 5º, alíneas "d" e "h", do Decreto-Lei nº 3.365/1941.

Art. 3º. As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Declarada a utilidade pública, ficam as autoridades administrativas do expropriante ou seus representantes autorizados a ingressar na área compreendida na declaração, inclusive para realizar inspeções e levantamentos de campo, podendo recorrer, em caso de resistência, ao auxílio de força policial, conforme art. 7º do Decreto-Lei nº 3.365/1941.

Art. 5º. Na impossibilidade de formalização de desapropriação amigável, o Poder Executivo Municipal tomará as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis para efetivação da presente desapropriação.

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 25 de setembro de 2026.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO 039-2026 – PREGÃO PRESENCIAL 012-2026

O(a) Agente de Contratação(a), no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela legislação vigente, tendo em vista o decorrer de todos os prazos legais, resolve:

ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 00000039/2026

Modalidade Nr.: 00000012/2026

Classificação: Pregão Presencial

Data da Adjudicação: 13/10/26

Objeto da licitação: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE BATERIAS DESTINADAS AOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – MT.

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

4337 - P B PEREIRA DE SOUZA

CNPJ: 11.649.177/0001-30

Codigo	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Qt.	Vlr. Unitário	Total
5294	BATERIA 100 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	82,0000	870,0000	71.340,00
5297	BATERIA 150 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	51,0000	1.050,0000	53.550,00
5301	BATERIA 180 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	25,0000	1.270,0000	31.750,00
5305	BATERIA 45 AMP 12V	UNIDADE	MAXFOR	46,0000	375,0000	17.250,00
5308	BATERIA 60 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	51,0000	430,0000	21.930,00
5310	BATERIA 70 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	43,0000	600,0000	25.800,00
5313	BATERIA 90 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	45,0000	870,0000	39.150,00
329345	BATERIA 110 AH 12 VOLTS	UNIDADE	MAXFOR	68,0000	950,0000	64.600,00
329346	BATERIA 06 AH 12 VOLTS	UNIDADE	HELIAR	46,0000	200,0000	9.200,00

Total Fornecedor: 334.570,00

Total Geral: 334.570,00

Encaminho o referido processo para análise e homologação.

NORTELANDIA, Sábado, 13 de outubro de 2026

MARCO AURÉLIO ALVES DE SÁ

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

DECRETO MUNICIPAL Nº 139/2026 DECLARA FERIADO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO–MT, NO DIA 12 DE OUTUBRO DE 2026, EM COMEMORAÇÃO AO DIA DE NOSSA SENHORA APARECIDA, E DÁ OUTRAS PRO

DECRETO MUNICIPAL Nº 139/2026

Declara feriado no âmbito do Município de Nossa Senhora do Livramento–MT, no dia 12 de outubro de 2026, em comemoração ao Dia de Nossa Senhora Aparecida, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado de Mato Grosso, DR. THIAGO GONÇALO L. DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o dia 12 de outubro é consagrado a Nossa Senhora Aparecida, Padroeira do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Lei Federal nº 6.802, de 30 de junho de 1980, que declarou feriado nacional o dia 12 de outubro, para culto público e oficial a Nossa Senhora Aparecida, Padroeira do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de informar os órgãos públicos municipais, servidores e a população acerca do funcionamento da Administração Pública Municipal na referida data;

DECRETA:

ART. 1º FICA RECONHECIDO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ESTADO DE MATO GROSSO, O FERIADO NACIONAL DO DIA 12 DE OUTUBRO DE 2026, SEGUNDA-FEIRA, CONSAGRADO A NOSSA SENHORA APARECIDA, PADROEIRA DO BRASIL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 6.802, DE 30 DE JUNHO DE 1980.

ART. 2º -NÃO HAVERÁ EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO–MT NO DIA 12 DE OUTUBRO DE 2026.

ART. 3º - O DISPOSTO NO ARTIGO ANTERIOR NÃO SE APLICA AOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS OU ÀQUELES QUE, POR SUA NATUREZA, NÃO POSSAM SOFRER INTERRUPÇÃO, ESPECIALMENTE:

I – serviços de saúde e atendimento de urgência e emergência;

II – serviços de limpeza pública e coleta de resíduos;

III – vigilância e segurança patrimonial;

IV – serviços funerários;

V – outros serviços cuja continuidade seja considerada indispensável pela Administração Municipal.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos e entidades municipais responsáveis pelos serviços mencionados neste artigo deverão organizar escalas de trabalho e adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços.

ART. 4º - OS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DEVERÃO AFIXAR E DIVULGAR, EM LOCAL DE FÁCIL ACESSO, INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DURANTE O FERIADO.

ART. 5º - ESTE DECRETO NÃO SE APLICA AOS SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS, INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS OU DEMAIS ENTIDADES NÃO INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CUJO FUNCIONAMENTO OBSERVARÁ A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E AS NORMAS APLICÁVEIS.

ART. 6º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

ART. 7º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Paço Municipal de Nossa Senhora do Livramento–MT, 08 de outubro de 2026.

DR. THIAGO GONÇALO L. DE ALMEIDA Prefeito Municipal

DECRETO Nº 140/2026

DECRETO Nº 140*/2026*

Declara ponto facultativo no dia 30 de outubro de 2026, em razão do Dia do Servidor Público, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação vigente,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**, o ponto facultativo alusivo ao **Dia do Servidor Público**, originalmente previsto para **28 de outubro de 2026 (quarta-feira)**, nas repartições públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O expediente nas repartições públicas municipais será **normal e regular** no dia **28 de outubro de 2026 (quarta-feira)**, retornando à normalidade plena a partir do dia **3 de novembro de 2026 (terça-feira)**.

Art. 3º No dia **2 de novembro de 2026 (segunda-feira)**, feriado nacional de **Finados**, não haverá expediente nas repartições públicas municipais, ressalvados os serviços essenciais.

Art. 4º Os serviços considerados **essenciais** à população, tais como saúde, segurança pública, assistência social, limpeza urbana, iluminação pública, abastecimento de água e outros definidos em ato próprio, deverão manter atendimento em regime de **plantão ou escala especial**, de forma a não prejudicar o atendimento à população.

Art. 5º Os dirigentes de cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal ficam encarregados de organizar as escalas de trabalho necessárias ao cumprimento deste Decreto, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Nossa Senhora do Livramento-MT*, em 09* de outubro de 2026.

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 123/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2026

O **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no C.N.P.J/MF sob Nº 33.683.822/0001-73, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. João Rogério de Souza**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Bandeirantes/MT, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0928x641 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 621.x23.851.49, residente e domiciliada nesta Cidade de Nova Bandeirantes - MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.135.378/0001-77**, estabelecida na Rua 233, 2, Quadra41-A, Lote 1-E, Setor Coimbra, Goiania – GO, CEP: 74.535-340, E-mail: licita@callmedhospitalar.com.br e licita01@callmedhospitalar.com.br, telefone: (62) 3091-1041, neste ato representada por OSWALDO JOSE MARTINS inscrito no CPF sob nº 585.555.441-49, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 e a Lei Municipal nº. 458/2006 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT e o Diário Oficial AMM, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 O objeto do presente termo aditivo visa à alteração dos valores, objeto licitatório do Pregão Eletrônico nº 036/2026, para revisão (reequilíbrio de preços ou realinhamento), devidamente comprovado através de notas fiscais.

CLAUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO:

2.2 A presente ata de registro teve alteração nos seguintes itens, conforme negociação feita com a empresa os valores ficaram con-

forme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Registrado	% Reajuste Comprovado - NF	Valor Reajustado
01	ESCOPOLAMINA\, BUTILBROMETO + DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG/ML + 500 MG/ML\,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL\,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA\,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	R$ 1,43	55,24%	**R$ 2,22**
02	ETILEFRINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL,FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA,VIA DE ADMINISTRACAO PARENTERAL	R$ 1,60	19,38%	**R$ 1,91**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente aditivo encontra embasamento legal no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n° 14.133, de 01 de Abril de 2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As demais Cláusulas da ata de registro de preço permanecem inalteradas.

4.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes - MT, 07 de outubro de 2026.

_____

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

CALLMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ Nº 09.135.378/0001-77

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

Nome: Aline Groff Pit Nome: Queren Hapuque de Oliveira

C.P.F.: 060.x35.461-05 C.P.F.: 060.62x.481-10

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
CONTRATO Nº 081/ 2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 081/2026, para "**CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRA PARA PROVISÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FNHIS SUB-50, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 996102/2025/MCIDADES/CAIXA FIRMADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, REPRESENTADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES /MT"** (Processo Administrativo n° 073/2026).

O Municipio de Nova Bandeirantes - MT, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes - MT**, inscrito no CNPJ sob onº 33.683.822/0001-73, com sede na Av. Comendador Luiz Meneghel nº 62, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO ROGERIO DE SOUZA,** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 09283641 SSP/MT e CPF nº. 621.323.851.49, residente e domiciliado no Município de Nova Bandeirantes/MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **H R CONSTRUCOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob onº 07.429.819/0001-18, Sediado na Rua Rio de Janeiro n° 842, Quadra 22 Lote 01 e 02, Bairro Centro Sul, cidade de Várzea Grande/MT, CEP: 78.135-616, Telefone: (65) 98472-9277, E-mail: hrc.licitacoes@gmail.com, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por seu representante legal o Sr. **HUMBERTTO RODRIGUES SOUZA**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade n° 16xxxx53, SESP/MT e inscrito no CPF n° 032.xxx.xxx-09, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 073/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Pública nº 005/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRA PARA PROVISÃO DE UNIDADES HABITACIO-**

NAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FNHIS SUB-50, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 996102/2025/MCIDADES/CAIXA FIRMADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, REPRESENTADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT , **Projeto Básico**, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, especificações técnicas e demais documentos integrantes do Edital e seus anexos, e demais informações constantes no Termo de Referência.

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor. Unit.	Valor. Total
Único	Contratação integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para Provisão de unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS SUB-50, conforme Termo de Compromisso nº Nº 996102/2025/MCIDADES/CAIXA firmado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Nova Bandeirantes – MT.	UN	01	R$ 2.4000.000,00	**R$ 2.4000.000,00**

1.2. Fazem parte integrante do presente Termo de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Edital da Concorrência Pública nº 005/2026;

b) A Proposta da Contratada;

c) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados do contratação, sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato, sempre que possível, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.1. O presente Termo de Contrato se vincula à Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, às seguintes leis:

a) Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Pequena Empresa);

b) Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil);

c) Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

d) Lei Federal nº 12.846, de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);

e) Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

f) Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

g) Lei Federal nº 5.194, de 1966 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências);

h) Lei Federal nº 6.496, de 1977 (Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; e dá outras providências)

4.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global (art. 46, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1. São obrigações do Contratante:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Não exigir da Contratada, serviços estranhos às atividades especificadas no edital;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

d) fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

e) previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

f) notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

g) comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação;

h) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital;

i) efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no edital, salvo no caso de parcela onde houver controvérsia.

6.2. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre qualquer requerimento da Contratada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada, por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. (art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4. São obrigações também aquelas prevista no Termo de Referência.

7.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato (art. 118 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), sendo que a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade;

b) atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

c) alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, em especial aqueles descritos no Projeto Básico, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

g) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do(a) fiscal ou gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

h) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

i) responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) comunicar ao(à) fiscal do contrato, no prazo de até 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

k) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do(s) serviço(s);

l) paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

m) promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

n) submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

o) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 1991, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), comprovando o cumprimento da legislação, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas e mantendo durante todo o período de contratação as cotas exigidas por Lei;

q) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

r) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II,

d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

s) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante, além das recomendações do(a) fiscal de contrato;

t) ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada (art. 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), incluindo o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

u) apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

v) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante, bem como em relação às atividades a serem desempenhadas, alertando- os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

w) estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no edital, em plena validade;

x) obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

y) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

z) atender às determinações regulares emitidas pelo(a) fiscal ou gestor(a) do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

aa) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

bb) entregar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede da Contratada, além das certidões federais que não estejam sendo emitidas pela rede mundial de computadores;

cc) responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

dd) paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

ee) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

ff) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

gg) alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

hh) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

ii) conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

jj) submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

kk) executar os serviços objeto desta contratação com presteza e rapidez, conforme as necessidades do Contratante;

ll) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado, sem prévia anuência do Contratante;

mm) não caucionar nem utilizar o contrato a ser firmado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da administração deste Regional;

nn) arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual devendo apresentar, sempre que solicitada pelo(a) gestor(a) do contrato, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;

oo) recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa aplicadas, em procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;

pp) acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do(a) gestor(a) e/ou fiscal do contrato designado pela Administração;

qq) cumprir as obrigações constantes no edital.

8.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

8.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da Lei Federal nº 13.709, de 2018), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

8.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

9.1. Os serviços deverão ser executados e entregues em observância aos limites estabelecidos no cronograma, podendo um eventual atraso em uma das fases serem compensado na fase seguinte, desde que não seja comprometido o prazo total de **12 (doze) meses**, contados do recebimento da respectiva Ordens de Serviço.

10.1. A entrega do(s) serviço(s) será(ão) realizada(s) preferencialmente de forma única por etapa, de acordo com a descrição dos serviços contida no edital, acompanhada de Nota Fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida com as especificações apresentadas neste Instrumento de Contrato.

10.2. O prazo de entrega será conforme cronograma indicado anteriormente, salvo se prazo maior houver sido previsto no edital.

10.3. O recebimento será feito (art. 140, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021); e

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.4. Serão devolvidos os serviços que não atenderem as especificações exigidas no edital, para correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Na hipótese de a Contratada não proceder às correções e/ou substituições dentro do prazo do item anterior, incidirá a penalidade de multa moratória, podendo, inclusive, culminar com a inexecução total do contrato.

11.1. A despesa decorrente do fornecimento objeto desta Concorrência correrá à conta dos créditos orçamentários consignados ao Contratante, nos Programas de Trabalho e será empenhada integralmente no ato da contratação.

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO
UNIDADE: 004 – Departamento de Regularização Fundiária
Função: 04 – Administração
Sub-Função: 127 – Ordenamento Territorial
Programa: 0003 – Gestão Administrativa para Resultados
Projeto/Atividade: 2 220 – Apoio a Regularização Fundiária
204 – Natureza da Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas

12.1. O valor total da contratação é **R$ 2.4000.000,00 (Doiz milhões e quatrocentos mil reais).**

12.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive

tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

13.1. Os pagamentos ocorrerão conforme previsão do cronograma.

14.1. A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega da etapa do projeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no edital para liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do objeto contratado, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta e neste instrumento de contrato.

14.3. O pagamento do objeto da presente contratação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2619/2023.

14.4. Nos pagamentos, o Contratante poderá reter cautelarmente valores referente a eventuais multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento e dano, devendo ser liberada no prazo previsto para pagamento a parcela incontroversa. (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

14.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*".

14.6. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

1. EM = I X N X VP

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: I

= (6/100/365);

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

15.1 - GARANTIA DA OBRA

15.1.1. A contratada será responsável pela solidez e segurança da obra de construção das 20 (vinte) unidades habitacionais, nos termos do art. 126 da Lei nº 14.133/2021, bem como conforme as disposições do Código Civil, especialmente o art. 618.

15.1.2. Nos termos do §1º do art. 126 da Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade da contratada subsistirá pelo prazo de 5 (cinco) anos após a entrega da obra, ficando obrigada a reparar, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios decorrentes de execução inadequada, uso de materiais de má qualidade ou inobservância do projeto e das normas técnicas aplicáveis.

15.1.3. Verificado o vício ou defeito dentro do prazo de garantia legal, a contratada será formalmente notificada para realizar os reparos necessários, no prazo estipulado pela Administração. O descumprimento da obrigação sujeitará a contratada às penalidades contratuais cabíveis, além da possibilidade de execução da garantia prestada, nos termos do art. 102 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.4. O prazo da garantia será contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo da obra, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor a ser pactuado, podendo a mesma optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da referida lei.

15.2.2. No caso de a opção ser na modalidade seguro-garantia (art. 96, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021), o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

15.2.3. O licitante vencedor deverá apresentar a apólice de seguro-garantia no valor correspondente ao Item 15.2.1, nos termos do art. 96, caput, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e obrigatoriamente antes da assinatura do contrato.

O não cumprimento deste prazo ensejará a convocação dos licitantes remanescentes, na forma da lei. **15.2.4.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei nº 14.133/2021). **15.2.5.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. **15.2.6.** A garantia assegurará, qualquer

que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.2.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.2.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

15.2.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.2.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria. **15.2.8.** No caso de a opção ser dinheiro (art. 96, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021), deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. **15.2.9.** No caso de a opção ser por utilizar títulos da dívida pública (art. 96, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021), estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.2.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária (art. 96, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021), deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. **15.2.11.** No caso de a opção ser por título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total (art. 96, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021), a garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a convocação para assinatura do contrato.

15.2.12. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.2.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.2.14. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

15.2.15. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (dia de abertura do certame licitatório).

16.2 Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), com data-base vinculada à data da proposta, de acordo com a seguinte fórmula:

2. PR = PIR X IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIR = Preço inicial remanescente

IR = Índice de reajuste

16.4 Na hipótese de reajuste, a Contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste.

16.5 A Contratada somente terá direito a reajustes se não tiver dado causa a atrasos no cumprimento de suas obrigações.

16.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.7 Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

17.1. No caso de a Contratada incorrer em uma ou mais condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será responsabilizada administrativamente em uma ou mais das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

17.2. Em caso de atraso na entrega, será aplicada multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 10% (dez por cento), nas hipóteses de atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s). A entrega após esse prazo configura a inexecução parcial do contrato, cuja multa será de 15% (quinze por cento) e a não entrega até 30 (trinta) dias úteis após o prazo final de entrega caracterizará inexecução total do contrato, cuja multa será de 20% (vinte por cento).

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. As sanções de advertência (art. 156, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), impedimento de licitar e contratar (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa (art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.5. O processamento das penalidades seguirá os ditames da Lei Federal nº 14.133, de

2021.

17.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

17.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos. (art. 159 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à contratada do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.13. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada automaticamente até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato. (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

19.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa,

aplicando- se também os artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. (art. 137, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

19.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

19.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

19.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet (https://www.novabandeirantes.mt.gov.br/), em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação administrativa, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2 Para firmeza e como prova de assim haverem ajustado, depois de lido e achado de acordo, este instrumento será assinado digitalmente ou, em caso de impossibilidade, impresso e assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Nova Bandeirantes/MT, 07 de outubro de 2026.

_____

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

H R CONSTRUCOES LTDA

CNPJ N° 07.429.819/0001-18

CONTRATADA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 331/2026

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato nº 082/2026, e dá outras providências".

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa n° 001/2025 e Decreto 274/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como **fiscal**, a servidora **FERNANDA FERREIRA DA SILVA,** biomédica, portadora do CPF Nº 062.xx5.901-28, matrícula 7183 e como **suplente** a servidora **ADRIANA DOS SANTOS SILVA,** bioquímica, portadora do CPF nº 012.xx7.671-96, matrícula 4145 como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 082/2026, conforme abaixo:

Contrato	Objeto	Fornecedor	Assinaturas
082/2026	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA PARA FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE REAGENTES, SOLUÇÕES E ELETRODOS PARA EQUIPAMENTOS DA MARCA HORRON, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT.**	**BLESS BRASIL SERVIÇO E COMERCIO DE ARTIGOS PARA SAUDE LTDA**	_____ _____ **Fiscal:**

		CNPJ nº44.587.313/0001-63	**FERNANDA FERREIRA DA SILVA** CPF Nº 062.xx5.901-28 _____ _____ **Suplente: ADRIANA DOS SANTOS SILVA** CPF nº 012.xx7.671-96

Art. 2º - Os servidores deverão acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos e elaborar periodicamente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo único – O relatório deverá ser enviado ao Departamento de Compras para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Nova Bandeirantes-MT, 08 de outubro de 2026.

Registre-se

Publique-se

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2026

CONTRATADA: BLESS BRASIL SERVICO E COMERCIO DE ARTIGOS PARA SAUDE LTDA.

CNPJ sob nº 44.587.313/0001-63

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E AUTORIZADA PARA FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE REAGENTES, SOLUÇÕES E ELETRODOS DA MARCA HORRON, destinados ao atendimento das necessidades do Laboratório Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

VALOR TOTAL: R$ 33.646,00 (trinta e três mil, seiscentos e quarenta e seis reais).

VÍNCULO:

CONTRATO N° 082/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 332/2026

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato nº 081/2026, e dá outras providências".

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa n° 001/2025 e Decreto 274/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como **fiscal**, a servidora **MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE,** Diretora Depto Engenharia, Projetos e Cidades, portadora do CPF nº 049.xxx.xxx.11, e como suplente o senhor **ADELIO VIANA NEVES,** Secretário Adjunto Urbanismo E Cidades, portador do CPF: 686.xxx.xxx-53 como responsável pelo acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 081/2026**, conforme abaixo:

CONTRATO	OBJETO	FORNECEDOR	ASSINATURAS
081/2026	**CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE OBRA PARA PROVISÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – FNHIS SUB-50, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO Nº 996102/2025/MCIDADES/CAIXA FIRMADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, REPRESENTADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES /MT.**	**H R CONSTRUCOES LTDA CNPJ N° 07.429.819/0001-18**	_____ Fiscal: **MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE** CPF: 049.xxx.xxx-11 _____ Suplente: **ADELIO VIANA NEVES** CPF: 686.xxx.xxx-53

Art. 2º - Os servidores deverão acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos e elaborar periodicamente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo único – O relatório deverá ser enviado ao Departamento de Compras para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Nova Bandeirantes-MT, 09 de outubro de 2026.

Registre-se

Publique-se

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
DESISTÊNCIA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

Considerando o que foi exposto na ata de julgamento do **Pregão Eletrônico nº 025/2026**, realizada em 07/05/2026, a empresa SUDOESTE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ 51.339.854/0001-38, uma das licitantes vencedoras do referido certame, solicitou o cancelamento **TOTAL** de sua proposta devido ter quotado valor inexequível.

CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO DA RECISÃO - Tem por objeto o presente instrumento, rescindir parcialmente as obrigações firmadas na Ata de Registro de Preços nº 117/2026, assinado em 26/05/2026, resultado do Processo Licitatório nº 042/2026, Pregão Eletrônico n° 025/2026.

I – A presente rescisão será de **COMUM ACORDO** entre as partes contratantes e terá efeitos a partir do dia 09 de outubro de 2026, e se justifica por conveniência das partes.

II – Fica o ex-contratado desobrigado de continuar entregando os materiais a partir de 09 de outubro de 2026.

II – Em **COMUM ACORDO** as partes resolvem dispensar quaisquer penalidades constantes na clausula 5 da Ata de Registro de Preços nº 117/2026, bem como renunciam a quaisquer reivindicações acerca do objeto distratado seja na esfera Administrativa e ou judicial.

Item	Descrição do item	Marca	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
01	ANESTESICO TOPICO - EM FORMA DE SPRAY LIDOCAINA A 10%, COM SABORES DIVERSOS, TUBO COM 50ML, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO, RECOMENDACOES PARA ARMAZENAMENTO, VALIDADE MINIMA DE 2 ANOS DA DATA DE ENTREGA	Biodinamica - Biodinamica	un	20	R$ 125,00	R$ 2.500,00
02	BROCA CARBIDE CIRURGICA ESFÉRICA N 468, MULTILAMINADA, EMBALAGEM COM 1 UNIDADE ALTA ROTAÇÃO	Microdont - Microdont	un	50	R$ 11,97	R$ 598,50
03	BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - PARA ALTA ROTACAO\, DIAMANTADA\, ESFERICA\, NUMERO 1011\, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO-QUIMICOS\, EMBALADA INDIVIDUALMENTE\, CAIXA COM 10 UNIDADES.	Microdont - Microdont	un	20	R$ 11,61	R$ 232,20
04	BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - PARA ALTA ROTACAO\, DIAMANTADA\, ESFERICA\, NUMERO 1012\, CONFORME AS NORMAS ISO EXISTENTES PARA OS INSTRUMENTOS ROTATIVOS ODONTOLOGICOS\, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO-QUIMICOS\, EMBALADA INDIVIDUALMENTE\, CONTENDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL\, NUMERACAO\, PROCEDENCIA DE FABRICACAO CAIXA COM 10 UNIDADES	Microdont - Microdont	CX 10 UN	50	R$ 14,75	R$ 737,50
05	CONDICIONADOR ACIDO POLIACRILICO 11,5% EM GEL, COR AZULADA PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO. EMBALAGEM EM FRASCO COM 10 ML	Maquira - Maquira	un	20	R$ 15,61	R$ 312,20
06	CURATIVO - CURATIVO ALVEOLAR, COMPOSTO POR PROPOLIS, ISENTO DE EUGENOL, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO COM 10 GRAMAS	Maquira - Maquira	un	10	R$ 33,11	R$ 331,10
07	DISCO DE LIXA SOF-LEX, ACABAMENTO EM RESTAURAÇÕES DE RESINA PARA PEÇA DE BAIXA ROTAÇÃO CONTRA ÂNGULO com mandril	Microdont - Microdont	un	20	R$ 188,48	R$ 3.769,60
08	FITA DE AÇO CINTA PROFILÁTICA -EMBALAGEM COM 10 FITAS DE AÇO DE 100MM CADA, PARA REMOÇÃO DE TÁRTARO INTERPROXIMAL	Maquira - Maquira	un	20	R$ 57,90	R$ 1.158,00
09	HIDROCORTISONA + NEOMICINA, SULFATO + POLIMIXINA B, SULFATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG/ML + 5 MG/ML + 10.000 UI/ML,FORMA FARMACEUTICA SUSPENSAO OTOLOGICA,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO OTOLOGICA	Gsk - Gsk	un	20	R$ 16,60	R$ 332,00
10	MICRO ALAVANCA N 302	Kavo - Kavo	un	20	R$ 23,19	R$ 463,80
						Valor Total: R$ 10.434,90.

E assim, por estarem livres de quaisquer compromissos contratuais em conformidade com a Clausula Única deste instrumento, assinam em 03 (três) vias de igual teor a presente rescisão, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e capazes.

Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente das 07:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00 horas, pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitasaude@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes-MT, 09 de outubro de 2026.

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

SUDOESTE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

CNPJ N°51.339.854/0001-38

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Flaviane Cristina Quintana Queren Hapuque de Oliveira

CPF: 057.xxx.xxx-01 CPF: 060.xxx.xxx-10

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 083/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024

CONTRATO Nº 100/2025

Termo de Rescisão Amigável do Contrato n° 100/2025, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, e a Empresa **PILAR COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.**

1ª DISTRATANTE: **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº **33.683.822/0001-73**, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, CEP: 78.565-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **Joao Rogerio de Souza**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Bandeirantes/MT, portador da Cédula de Identidade RG nº. 09283641 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 621.323.851.49.

2ª DISTRATANTE: a Empresa **PILAR COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **13.386.936/0001-44**, estabelecida a Av. Miguel Sutil, Bairro Pico do Amor nº 2998, cidade de Cuiabá/MT, E-mail: pilar.comercio2020@hotmail.com, Telefone; (065) 99608-1388, representada neste ato pelo seu representante o Sr. **SEVERINO REZENDE DA SILVA**, portador do RG nº 13xxxxx77 SSP/MT e CPF nº 000.xxx.xxx -05.

A partes acima identificadas firmam livre e espontaneamente a presente composição extrajudicial, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Fica rescindido, de comum acordo entre as partes o Contrato nº 100/2025, por meio do presente instrumento de rescisão amigável, que formaliza a anuência dos contratantes para todos os fins de direito, observada a legislação aplicável, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o regime jurídico que rege o contrato.

1.1.1 A presente rescisão contratual justifica-se pelo desinteresse da contratada em dar continuidade à execução do contrato nas condições inicialmente pactuadas, em razão do aumento significativo dos custos dos materiais, circunstância que impactou a viabilidade da manutenção dos termos originalmente estabelecidos. Ademais, a rescisão tem por finalidade possibilitar a adoção das medidas administrativas necessárias à adequação da contratação às disposições da Lei nº 14.133/2021, observada a legislação aplicável ao contrato vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A Rescisão amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer das partes, a partir do dia **09/10/2026**, excetuando-se, por obviedade, a obrigatoriedade da liquidação das despesas relativas aos serviços efetivamente prestados até a mencionada data.

2.2. O presente termo de distrato é pactuado em caráter irrevogável e irretratável, renunciando as partes a faculdade de se arrependerem no presente ou no futuro, obrigando-se ainda, ou seus sucessores, a dar fiel cumprimento de todas as cláusulas aqui especificadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 A **1º DISTRATANTE** providenciará a publicação deste Termo de Rescisão, por extrato, que será publicado no Diário Oficial da AMM, nos termos do Parágrafo Único Art. 94 da Lei n°. 14.133/2021, subsequentemente a assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

4.1 Fica eleito o foro da Comarca de Nova Monte Verde/MT, para dirimir quaisquer dúvidas que possam decorrer do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem às partes justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, elaborado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Nova Bandeirantes/MT, 09 de outubro de 2026.

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

PILAR COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 13.386.936/0001-44 CONTRADADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Aline Groff Pit Nome: Queren Hapuque de Oliveira

C.P.F.: 060.xxx.xxx-05 C.P.F.: 060.xxx.xxx-10

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2026

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 127/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 23 (Vinte e três) de outubro de 2026 às 09:00 horas. (Horário de Brasília). Este pregão será regido pela plataforma da BLL (www.bll.org.br) com aplicação subsidiária da Lei nº. 14.133/21, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ELEMENTOS DE DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO NATALINA DE 2026, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESINSTALAÇÃO E RETIRADA NOS ESPAÇOS PÚBLICOS DA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT E DO DISTRITO DE JAPURANÃ, SITUADO A APROXIMADAMENTE 38 KM DA SEDE MUNICIPAL, COM TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no (ANEXO I), Termo de Referência.

INFORMAÇÕES: O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. E também pela plataforma da BLL Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 09 de outubro de 2026.

_____

Aline Groff Pit

Pregoeira Oficial (Portaria n° 164/2026)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

INEXIGIBILIDADE Nº. 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 119/2026

Nos termos do Art. 74, inciso IV, da Lei n°. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE o Credenciamento de Licitação nº. 006/2026, Inexigibilidade nº 022/2026, Processo Administrativo n° 119/2026, para o **CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS (LAVA JATO), PARA ATENDER FROTA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência (Anexo I).

EMPRESA: REGINALDO DULINO DOS REIS LTDA

CNPJ N° 67.783.869/0001-20

Valor Total R$ 200.025,00 (Duzentos mil e vinte e cinco reais).

EMPRESA: NORTE CAR LAVA JATO LTDA

CNPJ N° 51.216.037/0001-92

Valor Total R$ 200.175,00 (Duzentos mil, cento e setenta e cinco reais).

A Agente de contratação informa que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

NOVA BANDEIRANTES - MT, 09 DE OUTUBRO DE 2026.

_____

JOAO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 022/2026

O Prefeito, JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da Comissão de Licitação e sua equipe de apoio, resolve:

ADJUDICAR/HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Credenciamento N° **006/2026**

Processo Administrativo. N° **119/2026**

Classificação: Inexigibilidade de licitação N° **022/2026**

Objeto da licitação: **CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS (LAVA JATO), PARA ATENDER FROTA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência (Anexo I), Fornecedores:

EMPRESA: REGINALDO DULINO DOS REIS LTDA

CNPJ N° 67.783.869/0001-20

Valor Total R$ 200.025,00 (Duzentos mil e vinte e cinco reais).

EMPRESA: NORTE CAR LAVA JATO LTDA

CNPJ N° 51.216.037/0001-92

Valor Total R$ 200.175,00 (Duzentos mil, cento e setenta e cinco reais).

Nova Bandeirantes/MT, 09 de outubro de 2026.

_____

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.102/2025.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA – MT**

CONTRATADA**: EDSANTO FRANCISCO DA SILVA**

CNPJ nº.21.081.207/000-08

OBJETO**:**Adesão a **Ata de Registro de Preço n°.045/2025, regida pelo Pregão Eletrônico SRP n°.016/2025 do Processo n°.035/2025 Planalto da Serra/MT** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERARIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS FÚNEBRES, VISANDO ATENDER AS FAMILIAS CARENTES REFERENCIADAS PELO CRAS E ASSISTIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL GESTÃO E TRABALHO DE PLANALTO DA SERRA, CON-**

FORME LEI FEDERAL N°8.742, DE 07 DEZEMBRO DE 1993, LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, ART. 22, PARAGRAFO 1° E 2°, CONSOLIDADO PELA LEI N° 12.435, DE 2011 E LEI MUNICIPAL N°432/2013, REFERENTE AOS BENEFICIOS EVENTUAIS, cujo objeto se faz necessário para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Nova Brasilândia/MT.

Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Original por mais 04 (quatro) meses, contados a partir de **30 de setembro de 2026 á 30 de janeiro de 2027.**

ASSINATURA: **30 de setembro de 2026**

FUNDAMENTO: **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

PREFEITO MUNICIPAL: **JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO**

PORTARIA N.º 280/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.º 280/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EFETIVO DE ENFERMEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no inciso I do artigo nº 35 da Lei nº 938, 24 de janeiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **Sra. HALLYNE LESSA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do cargo de **Enfermeira**, a partir de **02 de outubro de 2026**.

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

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

Gabinete do Prefeito, Nova Brasilândia-MT em 02 de outubro de 2026.

JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO

Prefeito Municipal

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

WIGNY CESAR DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Portaria n° 001/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº.040/2026.

CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: SOARES DA SILVA E HASHIMOTO DA SILVA LTDA**

CNPJ nº 10.291.906/0001-66

OBJETO: Adesão a **ATA de Registro de Preços n°138/2026**, regida pelo **Pregão Eletrônico n°035/2026 da Prefeitura Municipal de Nova –Ubiratã/MT**, Objeto: **''REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS RODOVIARIOS PESADOS, VEICULOS DE PASSEIO, MAQUINAS AGRICULAS E MOTOCICLETAS, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N° 035/2026, EM CONFORMIDADE COM A EMENDA PARLAMENTAR N° 161/2026, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT.**

VALOR GLOBAL: **R$ 139.700,00 (Cento e Trinta e Nove Mil, Setecentos Reais).**

ASSINATURA**: 06 de Outubro de 2026.**

VIGENCIA: **06 de Outubro de 2026 á 06 de Outubro de 2027.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº.14.133, de 1º de abril de 2021.**

Prefeito Municipal: **JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº.041/2026.

CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA**: SOARES DA SILVA E HASHIMOTO DA SILVA LTDA**

CNPJ nº 10.291.906/0001-66

OBJETO: Adesão a **ATA de Registro de Preços n°138/2026, regida pelo Pregão Eletrônico n°035/2026 da Prefeitura Municipal de Nova –Ubiratã/MT**, Objeto: **''REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULOS RODOVIARIOS PESADOS, VEICULOS DE PASSEIO, MAQUINAS AGRICULAS E MOTOCICLETAS, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N° 035/2026, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE CONVÊNIO N°.0286/2026-SEDEC- SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/ PEFEITURA MUNICIPAL DENOVA BRASILANDIA/MT, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE NOVA BRASILANDIA/MT.**

VALOR GLOBAL: **R$ 139.700,00 (Cento e Trinta e Nove Mil, Setecentos Reais).**

ASSINATURA**: 06 de Outubro de 2026.**

VIGENCIA: **06 de Outubro de 2026 á 06 de Outubro de 2027.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº.14.133, de 1º de abril de 2021.**

Prefeito Municipal: **JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRATIVO
9º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2025

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2025 Contratante: Município de Nova Guarita – MT / Prefeitura Municipal de Nova Guarita, CNPJ nº 37.465.598/0001-02. Contratada: J.C.BEE COMERCIO, CNPJ nº 01.851.642/0001-67. Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS na Ata de Registro de Preços nº 113/2025, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da referida ata, em virtude da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, que impactou significativamente os custos de aquisição dos combustíveis objeto do registro. Novo valor unitário: ● Diesel S-10: de R$ 7,59 para R$ 8,62 por litro. Fundamentação Legal: Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021. Data da Assinatura: 23 de setembro de 2026. Signatários: Edson Gonzaga Ribeiro – Prefeito Municipal – Contratante. J.C.BEE Comercio – Contratada.

ADMINISTRATIVO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

5°Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº. 114/2025. Referente: Pregão Eletrônico Nº. 018/2025. Contratada REUNIDOS COMERCIO DE PETROLEO LTDA – CNPJ Nº 02.401.784/0001-95. Aditamento: Nos termos do item 3 da Ata de Registro de Preços nº 114/2025, fica esta aditada, para consolidar-se a PRORROGAÇÃO por 12 (doze) meses, a partir de 07/10/2026. Fundamentação Legal: Art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 19.2023. Data: 06/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026 - E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026 - E

Art. 1º - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, **DIVULGA** o resultado **FINAL** para o cargo referente ao Processo Seletivo Simplificado, aberto através do Edital nº 004/2026, conforme segue:

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
01	Veralucia Thomaz Cardoso Silva	11,0	CLASSIFICADO
03	José Maria Arrieta Hernandez	10,0	CLASSIFICADO
02	Dyeine Lorrayne Dias Paixão Ferreira	9,0	CLASSIFICADO

Professor de Ensino Fundamental – Matemática – Zona Urbana

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
04	Leticia Paula Souza Vicente	9,83	CLASSIFICADO
05	Rosineide Rego Pacheco	7,0	CLASSIFICADO

Professor de Ensino Fundamental – E.M Vale do Guaporé
E.M Vale do Guaporé " (Localizada a 120 km da Sede do Município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
09	João Batista Costa Ribeiro	11.0	CLASSIFICADO
10	Eliane de Arruda Santos	8,75	CLASSIFICADO
06	Esdra Pereira da Silva	7,0	CLASSIFICADO
11	Geovana Spessoto da Cruz	7,0	CLASSIFICADO
08	Geovan Tiago da Silva	6,37	CLASSIFICADO
07	Catiane Caetano da Silva	5,0	CLASSIFICADO

Monitor de aluno – E.M Vale do Guaporé
E.M Vale do Guaporé " (Localizada a 120 km da Sede do Município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
16	Gessica Poliane Gregório dos Santos	5.0	CLASSIFICADO
18	Priscila Izabel de Souza	4,0	CLASSIFICADO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Monitor de aluno – E.M Vale do Guaporé- (sala anexa Ângelo Tripoloni)
E.M Vale do Guaporé (sala anexa Ângelo Tripoloni) (Localizada a 70 km da Sede do Município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
19	Liliane Noberto de Oliveira	--	CLASSIFICADO

Serviço gerais- E.M Vale do Guaporé
E.M Vale do Guaporé " (Localizada a 120 km da Sede do Município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
13	Juliana Miranda de Souza	-	CLASSIFICADO

Serviço gerais- E.M Vale do Guaporé - (sala anexa Ângelo Tripoloni)
E.M Vale do Guaporé (sala anexa Ângelo Tripoloni) (Localizada a 70 km da Sede do Município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
14	Marly Agostinha Romão	-	CLASSIFICADO

Serviço gerais- E.M Indígena Wentalusu
Escola municipal indígena wentalusu (localizada a 27 km da sede do município).

INSCRIÇÃO	NOME	AVALIAÇAO DE TÍTULOS	RESULTADO
12	Luciana Wasusu	--	CLASSIFICADO

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Lacerda - MT, 13 de outubro de 2026.

ELEN PATRICIA SOUZA ROCHA
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Port.004/2025

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO MONTEIRO
Presidente da Comissão examinadora processo seletivo 001/2026

LAIZ LUCIELE SILVA VIEIRA
Membro

Katiane Spessoto Martinez
Membro

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCURADORIA JURÍDICA
TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025

Pelo presente instrumento, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.519/0001-22, com sede administrativa à Rua 16 de Julho, nº 815, Bairro Centro, CEP 78243-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Airton Justino do Nascimento, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Cláusula Terceira – item 3.3 da **Ata de**

Registro de Preços nº 020/2025 e no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e art. 1º, III, do Decreto Municipal nº 033/2026, resolve **prorrogar da vigência da Ata de Registro de Preço nº 020/2025**, referente a **FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA TIPO LANCHE, SERV-SERVICE E MARMITEX EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA LACERDA**, visando atender as necessidades das secretarias e departamentos da administração pública do município de Nova Lacerda/MT, celebrada com a empresas **A C P COSTA,** inscrita no CNPJ sob nº 38.489.041/0001-66 e **S.R. PARREIRA – ME,** inscrita no CNPJ sob nº 04.084.205/0001-53, pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar do término da sua vigência original, bem como o **reajuste anual de 4,22 %** a ser acrescido no preço dos itens, mantidas todas as demais cláusulas, condições e obrigações estabelecidas no instrumento original.

Este Termo de Prorrogação será publicado no diário oficial.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente termo.

Nova Lacerda/MT, 08 de outubro de 2026

AIRTON JUSTINO DO NASCIMENTO Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT

S.R. PARREIRA – ME

CNPJ: 04.084.205/0001-53

Representante Legal

A C P COSTA CNPJ: 38.489.041/0001-66

Representante Legal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 17/2026

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 17/2026

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 17/2026.

ABERTURA: 23 de outubro de 2026 ás 08:00 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:40 ás 08:00 horas;

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de gêneros alimentícios em geral para ser usado na merenda escolar para o consumo de alunos matriculados nas escolas do município de Nova Lacerda-MT, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e cardápio elaborado pela nutricionista, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 09 de outubro de 2026.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 274/2026

EMENTA: CONCEDER FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA – MT, CONFORME DESCRITO (A) ABAIXO.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias e converter 10 (dez) dias em pecúnia ao Servidor Público Municipal conforme descrito abaixo, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei municipal Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

NOME DO SERVIDOR (A)	LOTAÇÃO	CARGO	PERÍODO DE GOZO
MARIA ALVES PEREIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	13/10/2026 à 01/11/2026 RETORNO DIA 02/11/2026 (20 DIAS)
NILZA MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TÉCNICA EM HIGIENE DENTARIA	13/10/2026 à 01/11/2026 RETORNO DIA 02/11/2026 (20 DIAS)
STEFANY LUANA DE AZEVEDO FARIA SPITZ	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CHEFE DE SEÇÃO	13/10/2026 à 01/11/2026 RETORNO DIA 02/11/2026 (20 DIAS)

Parágrafo único – Ao término do período concedido neste ato o (a) servidor (a) retornará às atividades concernentes ao seu cargo junto à sua Secretaria, neste município de Nova Marilândia – MT.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis – 09/10/2026.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº. 232/2026

Súmula: *"Dispõe sobre a designação dos Servidores para Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para condução dos Processos de Dispensa de Licitação".*

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE, Prefeita Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que dispõe o Art.7° da Lei Federal n°.14.133 de 01 de Abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os Servidores abaixo para a função de Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para acompanhar os processos de Dispensas de Licitação.

a) DEIBSON CLEI DE CAMPOS - Agente de Contratação

b) ANTONIO MARCOS SEVERINO ALVES - Equipe de Apoio

c) KAMILA SILVA BRAGANHOLO - Equipe de Apoio

Art. 2°- Fica designado como membro suplente dos servidores Welder Souza Cunha.

Art. 3°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Nova Maringá – MT, 09 de outubro de 2026.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº. 233/2026

Súmula: "Dispõe sobre a nomeação da Pregoeira e membros de equipe de apoio para a realização de Licitações e dá outras providências".

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE, Prefeita Municipal de Nova Maringá - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Decreto Municipal 005/2024, que regulamenta a Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021) no âmbito da administração publica municipal direta e indireta;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Pregoeira e membros da equipe de apoio para a realização de licitações na modalidade Pregão da Prefeitura de Nova Maringá – MT, a qual será responsável por todos os atos necessários ao processo licitatório que a Lei 14.133/21 assim prever:

Art. 2º. Ficam designados os seguintes servidores quais sejam:

a) EMILY RAYANA BUCHS DA CRUZ - Pregoeira

b) ANTONIO MARCOS SEVERINO ALVES - Equipe de apoio

c) CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM - Equipe de apoio

d) DEIBSON CLEI DE CAMPOS- Equipe de apoio

e) WELDER SOUZA CUNHA – Equipe de Apoio

Art. 3º. A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, na modalidade Pregão.

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

Nova Maringá – MT, 09 de outubro de 2026.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº. 234/2026

Súmula: "Dispõe sobre a nomeação da Pregoeira e membros de equipe de apoio para a realização de Licitações e dá outras providências".

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE, Prefeita Municipal de Nova Maringá - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Decreto Municipal 005/2024, que regulamenta a Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021) no âmbito da administração publica municipal direta e indireta;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Pregoeira e membros da equipe de apoio para a realização de licitações na modalidade Pregão da Prefeitura de Nova Maringá – MT, a qual será responsável por todos os atos necessários ao processo licitatório que a Lei 14.133/21 assim prever:

Art. 2º. Ficam designados os seguintes servidores quais sejam:

a) ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA - Pregoeira

b) ANTONIO MARCOS SEVERINO ALVES - Equipe de apoio

c) CARLOS EDUARDO DIAS DE AMORIM - Equipe de apoio

d) DEIBSON CLEI DE CAMPOS- Equipe de apoio

e) WELDER SOUZA CUNHA – Equipe de Apoio

Art. 3º. A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, na modalidade Pregão.

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

Nova Maringá – MT, 09 de outubro de 2026.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 045/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, Estado de Mato Grosso através do Agente de Contratação e Equipe de apoio, designados pela portaria 220/2026 torna publico o Resultado da Dispensa de Licitação N°045/2026, para dar amplo conhecimento aos futuros interessados em participar do presente processo. Assim se cumpre o disposto no art. 75 paragrafo terceiro da Lei 14.133/2021, tendo como Objeto: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS PARA O SUPRIMENTO DE DEMANDAS DO 4º SERVIDOR FEST NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT,** a empresa **INDUSTRIAL E COMERCIAL ALMEIDA LTDA** com **CNPJ nº. 02.623.537/0010-24**, apresentou a menor proposta até o momento.

O processo referente a licitação acima, encontra- se a disposição dos interessados na sala da licitação da Prefeitura, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, neste Município de Nova Maringá, de segunda a sexta no horário de atendimento ao público.

Nova Maringá – MT, 09 de outubro de 2026.

DEIBSON CLEI DE CAMPOS - Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2026

Nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 11/2026, para a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEÍCULO DO TIPO CAMINHÃO PIPA, COM CONDUTOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO INCLUSOS, DESTINADOS AO UMEDECIMENTO DE RUAS E ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS, CONTROLE DE POEIRA E APOIO ÀS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT, PELO PRAZO ESTRITAMENTE NECESSÁRIO À CONCLUSÃO DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO.**

CONTRATADO: BM SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 41.132.649/0001-43

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

VALOR GLOBAL - O valor total bruto da aquisição deste contrato é R$ 62.900,00 (sessenta e dois mil e novecentos reais), correspondente à prestação dos serviços.

VIGÊNCIA – 09 de outubro de 2026 a 09 de fevereiro de 2027.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Nova Monte Verde-MT, 09 de outubro de 2026.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2026

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 11/2026** Adjudicando o Contrato ao Interessado, conforme Lei Federal 14.133/2021.

Adjudique-se à: **BM SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA - CNPJ 41.132.649/0001-43,** o objeto da presente dispensa de licitação.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA – 09 de outubro de 2026 a 09 de fevereiro de 2027.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Nova Monte Verde-MT, 09 de outubro de 2026.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

LICITACAO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2026

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2026

PROTOCOLO DE DISPENSA Nº 10353/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

CONTRATADO: BM SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 41.132.649/0001-43

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEÍCULO DO TIPO CAMINHÃO PIPA, COM CONDUTOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO INCLUSOS, DESTINADOS AO UMEDECIMENTO DE RUAS E ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS, CONTROLE DE POEIRA E APOIO ÀS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT, PELO PRAZO ESTRITAMENTE NECESSÁRIO À CONCLUSÃO DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

VALOR GLOBAL: O valor total bruto da aquisição deste contrato é R$ 62.900,00 (sessenta e dois mil e novecentos reais), correspondente à prestação dos serviços.

VIGÊNCIA – 09 de outubro de 2026 a 09 de fevereiro de 2027.

Nova Monte Verde-MT, 09 de outubro de 2026.

POLIANA ALVES DEON

Agente de Contratação

Portaria nº 150/2026

PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

LEI Nº. 871, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº. 871, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar permuta de bens imóveis urbanos por interesse público, visando a abertura de via pública, e dá outras providências.

Reginaldo Martins Del Colle, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a permuta de imóveis de propriedade pública municipal, por imóveis de propriedade particular, declarados de utilidade pública para fins de abertura e prolongamento da **Rua Leonardo da Vinci**, conforme descrição a seguir:

§ 1º O Município receberá em doação/permuta, passando a integrar o patrimônio público (bens de uso comum do povo):

I - O Lote Urbano nº 25 da Quadra "C", com área de 250,85 m², **matrícula nº 20.303** do CRI de Água Boa-MT, de propriedade de **Luciene Dias de Oliveira Camelo**;

II - **Lote Urbano nº 06 da Quadra "C"**, com área total de **256,07 m²**, matricula sob o **nº 20.284** do CRI de Água Boa – MT, de propriedade de**, Weliton Menezes Santos**

§ 2º Como contrapartida e justa indenização pela troca disposta no parágrafo anterior, o Município transferirá aos particulares a propriedade dos seguintes imóveis dominicais de seu patrimônio:

I - Para **LUCIENE DIAS DE OLIVEIRA CAMELO**: Um Lote Urbano na mesma Quadra "C", localizado no Loteamento Urbano Norte,

II - Para **WELITON MENEZES SANTOS:** Um Lote Urbano na mesma Quadra "C", localizado no Loteamento Urbano Norte,

Art. 2º Os imóveis descritos no parágrafo anterior deverão ser considerados formalmente equivalentes em valor econômico e social, por meio de Laudo de Avaliação Prévio emitido pela Comissão de Avaliação Imobiliária do Município, operando-se a permuta sem obrigação de torna ou complementação financeira para ambas as partes.

Art. 3º Correrão por conta exclusiva do Município de Nova Nazaré - MT as despesas com escrituração, desmembramentos, mapas topográficos e registros cartorários necessários para a integral regularização da presente permuta, inclusive dos Permutantes.

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

Gabinete do Prefeito, Nova Nazaré - MT, 09/10/2026

_____

Reginaldo Martins Del Colle

Prefeito Municipal

ANEXO MAPA E TITULOS DE PROPRIEDADE

Mapa como Ficará

Mapa Inicial

LEI Nº. 872, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Lei nº. 872, de 09 de Outubro de 2026.

"Altera a Lei Municipal nº 575 de 05 de fevereiro 2020, e dá outras providências".

Reginaldo Martins Del Colle, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica alterado o parágrafo 1º do Artigo 1º da Lei Municipal nº 575/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - O Fundo Especial da Procuradoria Jurídica do Município de NOVA NAZARÉ (FEPIMNN) terá total autonomia a administrativa e financeira, sendo gerido e administrado pelo Procurador Geral do Município de NOVA NAZARÉ, nos termos desta lei. (NR).

~~§ 1 - O Fundo Especial da Procuradoria Jurídica do Município de NOVA NAZARÉ (FEPIMNN) terá total autonomia a administrativa e financeira, e será gerido e pelo Contador Geral do Município e administrado pelo Procurador Geral do Município de NOVA NAZARÉ, nos Limites da legislação em vigor e nos termos desta lei.~~

Artigo 2º - revoga o Art. 6º da Lei Municipal nº 575/2020.

~~Art. 6º - Os valores apurados depositados na conta, a título de honorários serão geridos~~

~~pelo Contador Geral sob supervisão direta do Procurador Geral.~~

Artigo 3º - Fica alterado o Artigo 8º da Lei Municipal nº 575/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8 - O Procurador Geral distribuirá mensalmente, até o dia 10 de cada mês, os valores individuais e totais que deverão ser repassados a título de honorários advocatícios a cada um dos beneficiários descritos no Artigo 7º. (NR)

~~Art. 8" O setor de Contabilidade informará mensalmente, até o dia 10 de cada mês, ao Procurador Geral do Município, os valores individuais e totais que deverão ser repassados a título de honorários advocatícios a cada um dos beneficiários.~~

§ 1. Os honorários advocatícios a serem recebidos administrativamente deverão obedecer à ordem de 10% sobre o valor total e atualizado da execução fiscal ou acordo administrativo a que se referirem, devendo, a secretaria da Fazenda expedir Boleto de pagamento, para depósito diretamente ao fundo da Procuradoria Municipal.

~~§ 2º A Secretaria Municipal de Administração consignará os valores dos honorários na~~

~~folha de pagamento dos beneficiários, sob a rubrica "honorários advocatícios".~~

§ 3º A parcela de honorários de sucumbência a que tiver direito cada Procurador, Advogado ou servidor, será depositada diretamente na conta corrente indicada do Beneficiário mediante assinatura de recibo.

Gabinete do Prefeito, de Nova Nazaré – MT aos 09 de outubro de 2026.

Reginaldo Martins Del Colle

Prefeito Municipal

LEI Nº 873 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

LEI Nº 873 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a remissão e o cancelamento de créditos não tributários (tarifas) anteriores a 2024, decorrentes da prestação de serviços de água e esgoto, convalida atos administrativos de saneamento de cadastro no âmbito do Departamento de Tributos, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, por intermédio de seu órgão fazendário e do Departamento de Tributos, autorizado a conceder remissão e proceder ao cancelamento total dos créditos não tributários (tarifas), inscritos ou não em Dívida Ativa, ajuizados ou a ajuizar, originários da prestação de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário cujos fatos geradores tenham ocorrido até **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º A remissão e o cancelamento de que trata o art. 1º fundamentam-se no princípio da economicidade, da eficiência e da segurança jurídica, em razão da comprovada inconsistência estrutural do banco de dados do sistema de arrecadação anterior, assumido pelo Departamento de Tributos, que gerou a permanência de débitos:

I - cujos pagamentos presumem-se realizados, mas que não foram processados ou baixados adequadamente à época por falhas sistêmicas operacionais;

II - que se encontram desprovidos de certeza, liquidez e exigibilidade material em decorrência da ausência de lastro documental confiável;

III - cujo custo estimado para apuração, revisão, cobrança administrativa ou judicial seja superior ao respectivo valor do crédito.

Art. 3º Ficam expressamente convalidados e homologados, para todos os fins de direito e regulares efeitos contábeis, os atos ad-

ministrativos de saneamento e baixa sistêmica em lote realizados de ofício pelo Departamento de Tributos nos exercícios anteriores, referentes aos créditos especificados no art. 1º desta Lei.

Art. 4º A remissão autorizada por esta Lei abrange exclusivamente os débitos consolidados até 31 de dezembro de 2024, não se aplicando aos créditos gerados a partir de 1º de janeiro de 2025, os quais seguem as normas de cobrança da autarquia ou departamento competente.

Art. 5º Fica remido os juros e multas referente as taxas de agua e esgoto do exercício de 2025, tendo em vista a troca de sistema e atualização do departamento de DEMAE, o que impossibilitou a realização das taxa em período hábil.

Art. 6º A aplicação do disposto nesta Lei não autoriza, em nenhuma hipótese, a restituição, o ressarcimento ou a compensação de importâncias já pagas ou recolhidas aos cofres públicos a qualquer título pelos contribuintes.

Art. 7º Fica reconhecido que a medida de que trata esta Lei constitui regularização e saneamento de balanço patrimonial e exclusão de receitas fictícias, não se configurando como renúncia de receita efetiva para os fins do disposto no art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá expedir Decreto ou atos normativos complementares para regulamentar os procedimentos internos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Acrescido Pela Emenda Aditiva 03/2026

Art. 8º-A. Ao final da execução desta Lei, o Poder Executivo encaminhará ao controle interno e à Câmara Municipal relatório consolidado contendo:

I - quantidade de cadastros revisados;

II - valor total dos créditos baixados, separado por fundamento legal;

III - valor dos juros e multas cancelados;

IV - metodologia utilizada na auditoria e no saneamento; e

V - medidas adotadas para impedir a repetição das falhas identificadas.

Parágrafo único. O relatório observará a proteção dos dados pessoais dos usuários.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Nazaré, 09 de outubro de 2026.

Reginaldo Martins Del Colle

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 4.787 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 4.787 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar.

Reginaldo Martins Del Colle, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento vigente, o crédito adicional suplementar no valor de **R$ 3.000,00** (três mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

0014 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

0001 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

0004 – ADMINISTRAÇÃO

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0014 – FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL - PREVI-NAZARE

0800.21 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - LEGISLATIVO

2060 – MANUT. DO FUNDO PREV. MUNICIPAL - PREV NAZARE

3.1.90.03.00.00 – PENSÕES..... R$ 3.000,00

2º - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

0099 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPPS

0997 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU RESERVA LEGAL DO RPP

0014 – FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL - PREVI-NAZARE

0800.21 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - LEGISLATIVO

2061 – RESERVA DE CONTINGENCIA

9.9.99.99.00.00 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA..... R$ 3.000,00

Artigo 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

Reginaldo Martins Del Colle

Prefeito Municipal

DECRETO N 4786

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº 4786/2026, de 8 de Outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA NAZARÉ e autorização contida na Lei Municipal nº 839/2025, de 15 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 179.100,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.001.4.122.2.2006-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA R$5.000,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 5.000,00

04.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS
04.002 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
04.002.4.129.0.0003-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$174.100,00
1.601.0000000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - 174.100,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

08.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.8.245.12.2048-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$174.100,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 174.100,00

08.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.8.245.12.2048-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$5.000,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 5.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Outubro de 2026.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE
..936-**
PREFEITO

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: Cjulio10. Emissão: 09/10/2026, às 09:14:55. Protocolo: 513a6eca-daaf-4fe0-8d2b-8e54d9ff1aa0

DECRETO N 4785

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº 4785/2026, de 8 de Outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional especial, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA NAZARÉ e autorização contida na Lei Municipal nº 839/2025, de 15 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 300.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.301.11.1072-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$300.000,00
1.621.3210000.000001 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 300.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$300.000,00
1.621.3210000.000001 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 300.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Outubro de 2026.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE
..936-**
PREFEITO

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: Cjulio10. Emissão: 09/10/2026, às 11:23:37. Protocolo: 2298e46f-d21a-40c0-9c90-3d1c7f7c6574

DECRETO N 4785

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº 4785/2026, de 8 de Outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional especial, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA NAZARÉ e autorização contida na Lei Municipal nº 839/2025, de 15 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 300.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
07.001.10.301.11.1072-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$300.000,00
1.621.3210000.000001 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 300.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$300.000,00
1.621.3210000.000001 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Sus Proveniente do Governo Estadual 300.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Outubro de 2026.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE
..936-**
PREFEITO

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: Cjulio10. Emissão: 09/10/2026, às 11:23:37. Protocolo: 2298e46f-d21a-40c0-9c90-3d1c7f7c6574

DECRETO N 4788

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARE
C.N.P.J.: 04.202.280/0001-71
Município: NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº 4788/2026, de 9 de Outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA NAZARÉ e autorização contida na Lei Municipal nº 840/2025, de 16 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 24.500,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.000 - SECRETARIA DE FINANÇAS
04.002 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
04.002.4.129.0.0003-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$24.500,00
1.701.0000000.000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados 24.500,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

08.000 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.8.245.12.2048-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$24.500,00
1.500.0000000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos 24.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 9 de Outubro de 2026.

REGINALDO MARTINS DEL COLLE
..936-**
PREFEITO

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: Cjulio10. Emissão: 09/10/2026, às 11:23:04. Protocolo: adda4bb1-0c88-442d-835e-351237529bcc

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DE PRAZO AO CONTRATO 080/2025/PMNO

REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº 006/2025/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2025/PMNO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT, CNPJ: 03.238.920/0001-30.

CONTRATADA: INOVA MEDICINA DIAGNOSTICA S.A., inscrita no CNPJ sob nº 36.753.765/0001-40.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E MAMOGRAFIA, COM A FINALIDADE DE ATENDER AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA–MT.

FUNDAMENTADO: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

MOTIVO: *A prorrogação tem como finalidade assegurar a continuidade dos atendimentos essenciais à população, evitando descontinuidade dos serviços atualmente prestados e garantindo a regularidade da assistência em saúde, evitando a interrupção dos serviços e os custos administrativos decorrentes da realização de novo procedimento da contratação.*

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00.15001002000

06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00.16000000604

06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00.16210000000

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 17/11/2026 À 16/11/2027.

Nova Olímpia – MT, 07 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA/MT.

CONTRATANTE

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 241 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO".

ARI CANDIDO BATISTA, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a **Licença Prêmio por Assiduidade** a (ao) servidor (a) público (a) deste município, Senhor (a) **NELSON ALVES,** inscrito no CPF sob o nº 650.***.***-00, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO,** matrícula nº 000349 lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo **(SMG)**.

Art. 2º A licença de que trata o artigo primeiro desta portaria, **será pelo prazo de 90 (noventa**) dias, considerando como período aquisitivo **2011/2016**, tendo **início em 02 de outubro e término em 30 de dezembro de 2026.**

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 02 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 09 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

SIMPREV
PORTARIA Nº. 030/2026.

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Sra. Miriam Elisabete Renner ."***

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o § 9º do art. 4º da Emenda Constitucional nº. 103/2019 c/c o disposto no art. 40, §5º da Constituição Federal c/c Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, e Art. 89, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 852 de 16 de julho de 2009 que rege a previdência municipal c/c Lei complementar 22/2010 que Dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Olímpia c/c Lei Complementar n°. 099/2026 que concede Revisão Geral Anual aos servidores do município de Nova Olímpia;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** a **Sra. MIRIAM ELISABETE RENNER**, brasileira, portadora do RG e CPF nº. 681.***.***-72 SSP/MT, servidora efetiva no cargo de **PROFESSORA**, Classe "C", Nível "9", com carga horária de 30 horas semanais, matriculada sob nº. 543, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, **25 (vinte e cinco) Anos, 11 (onze) Meses e 15 (quinze) Dias de tempo de contribuição,** exclusivos nas funções de magistério, calculados até 05/10/2026, com proventos integrais com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme o processo administrativo do **SIMPREV nº. 2026.04.00028P,** a partir da data de **06/10/2026** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de **06 de outubro de 2026**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Olímpia - MT, 09 de outubro de 2026.

CARLOS MARCOS MASCARENHAS ALMEIDA

DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 002/2026/COMDICA-NO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nova Olímpia/MT – COMDICA, no uso

de suas atribuições legais, torna pública a convocação da 3ª Suplente para assumir em caráter temporário, o exercício da função de Conselheira Tutelar durante o período de Férias de Conselheiras Tutelares Titulares do Município de Nova Olímpia/MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA através do Presidente **JAMES DA SILVA SALVADOR**, no uso de sua competência, e em consonância com o disposto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº. 955 de 11 de Maio de 2012, e alterações pela Lei Municipal n.º 1.034/2015, Resolução do CONANDA n.º 231 de 28 de dezembro de 2022 e Edital Complementar nº. 014/2026/COMDICA, que dispõe sobre a publicação do resultado oficial da Eleição do Processo de Escolha Suplementar para membros do Conselho Tutelar de Nova Olímpia-MT Gestão 2024/2028, realizada em 31 de maio de 2026.

Art. 2º A suplente convocada deverá apresentar-se no dia **15 de outubro de 2026, às 8h**, na sede do Conselho Tutelar, localizada na Rua Amazonas, nº 56-W, Bairro Centro, Nova Olímpia/MT, munida dos documentos exigidos pela legislação aplicável para a formalização de sua convocação e o exercício temporário da função.

RESOLVE

Art. 1º Convocar a senhora **SALETE FLORES DOS SANTOS**, suplente classificada em 3º lugar, com 191 (cento e noventa e um) votos no Processo de Escolha Suplementar para membros do Conselho Tutelar de Nova Olímpia/MT – Gestão 2024/2028, para assumir, em caráter temporário, o exercício da função de Conselheira Tutelar, durante o período de férias das Conselheiras Tutelares Titulares conforme programação do Colegiado.

Art. 2º A suplente convocada deverá apresentar-se para o exercício da função no dia **15 de outubro de 2026, às 08h**, na Sede do Conselho Tutelar localizada na Rua Amazonas, nº 56-W, Bairro Centro, munida dos documentos exigidos pela legislação aplicável para a formalização de sua convocação e o exercício temporário da função.

Parágrafo único. O não comparecimento na data e no horário estabelecidos, sem justificativa legalmente aceita, poderá ensejar a adoção das providências cabíveis, inclusive a convocação da suplente subsequente, observada a ordem de classificação do Processo de Escolha.

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser divulgado no mural do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA, no mural da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT e na imprensa oficial eletrônica do Município.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Olímpia - MT, 09 de outubro de 2026.

JAMES DA SILVA SALVADOR

Presidente do COMDICA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA

Nova Olímpia/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1-CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL CONCURSO PÚBLICO 001-2025- 9ª ENFERMEIRA LUANA GABRIELA MACHADO

Nova Santa Helena/MT. 09 de outubro de 2.026.

CONVOCAÇÃO

Prezado Senhor (a),

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Exmo. Senhor Paulinho Bortolini, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Lei Municipal 1036/2022 que institui o Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Santa Helena e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Concurso Público 001/2025** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 02 de novembro de 2.025 e 30 de novembro de 2025 , vem à presença de V. Senhoria. Nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **ENFERMEIRO**, CONVOCÁ-LO (A) a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra do **Concurso Público 001/2025,** munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade (RG) - 1 (uma) cópia;

2. Documento de Identificação Profissional, quando exigido pela natureza do cargo.

3. CPF - 1 (uma) cópia;

4. Título eleitoral 1 (uma) cópia;

5. Carteira de Habilitação (CNH), quando exigido pela natureza do cargo.

6. Exame Toxicológico, para motoristas a partir da categoria C.

7. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia (se candidato do sexo masculino);

8. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais. Disponível em:

https ://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

9. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

10. Carteira de Trabalho e Previdência Social- 1 (uma) cópia;

11. Comprovante de Endereço Atualizado- 1 (uma) cópia

12. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia;

13. Certidão de nascimento ou casamento e RG e CPF do Cônjuge - 1 (uma) cópia;

14. Certidão de nascimento e CPF dos Dependentes - 1 (uma) cópia;

15. Comprovante de Frequência Escolar e da Carteira de Vacinação dos dependentes até 14 (quatorze) anos- 1 (uma) cópia

16. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;

17. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

18. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

19. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

20. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

21. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

22. Declaração de União estável; (Anexar documentos pessoais do cônjuge. RG, CPF e Certidão de Nascimento, e-mail e telefone valido).

23. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município; Disponível em: https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefnovasantahelenamt/#/certidao em caso de duvidas entre em contato através do Whatsapp institucional do **Departamento de Tributos e Fiscalização**: **(66) 99938-1430.**

24. 1 (uma) foto 3x4 recente;

25. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial, que deverá ser emitido pelo médico do PSF do município, as consultas podem ser agendadas pelo **Whatsapp Institucional (66) 99725-5903** do **PSF João Alberto Zaneti**, o Candido deve apresentar no ato da consulta os exames contidos no **Decreto 010/2025**; Disponível em: https://transparencia.agilicloud.com.br/prefnovasantahelenamt/publicacoes-download/2057

26. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse através do e-mail pessoal.

27. Conta Salário na Cooperativa Sicredi de Nova Santa Helena-MT.

28. Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil (exclusivo para servidores que serão lotados na Secretaria Municipal de Educação).

29. E-mail e número de Telefone ou Celular Pessoal atual e ativo.

30. Autodeclaração Étnico - Racial

Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos (as) candidatos (as) para a efetiva posse através do Portal Transparência do Município, através do link:

https://transparencia.agilicloud.com.br/prefnovasantahelenamt/publicacoes/142, em caso de duvidas adicionais nos contate através do -mail institucional rh@novasantahelena.mt.gov.br ou através do **Whatsapp Institucional do Departamento de Recursos Humanos (66) 99658-8223**.

O (a) candidato (a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado (a) eliminado (a).

Após a posse, o (a) candidato (a) será lotado (a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Ilustríssimo (a) Senhor (a)

LUANA GABRIELA MACHADO

CIENTE:.....

EM_____/_____/_____.

Nova Santa Helena – MT.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 373/2026

DATA: 01 de outubro de 2026

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de cargo comissionado e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **RUBERSON JACINTO MACIEL,** inscrito sob a matrícula de **nº 1642**, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

01 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 374/2026

DATA: 01 de outubro de 2026

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de cargo comissionado e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor **ALEX SOARES DA SILVA,** inscrito sob a matrícula de **nº 1750**, do cargo de **COORDENADOR DE DIVISÃO DE IDENTIFICAÇÃO E JUNTA MILITAR**, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

01 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 375/2026

DATA: 02 de outubro de 2026

SÚMULA Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O CAPÍTULO III, SUBSEÇÃO VII, ARTS. 89 A 90 DA LEI Nº 1.036/2022, DE 7 DE JUNHO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, conforme os períodos especificados a seguir:

Servidor	Matrícula	Período aquisitivo de férias	Período de gozo de férias	Data de retorno
Alan Luiz da Silva	**1579**	De: 02/01/2025 a 02/01/2026	De: 29/09/2026 a 08/10/2026	Dia: 09/10/2026
Jeancarlo Cruvinel Dal Pai Sandri	**1242**	De: 03/08/2025 a 02/08/2026	De: 13/10/2026 a 01/11/2026	Dia: 02/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

02 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 376/2026

DATA: 05 de outubro de 2026

SÚMULA: Declara a estabilidade de servidores públicos municipais após aprovação em estágio probatório.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 21 e 22 da Lei Municipal nº 1.036, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Santa Helena;

CONSIDERANDO o resultado final da Avaliação Especial de Desempenho realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, que concluiu pela aprovação dos servidores abaixo relacionados;

RESOLVE:

Art. 1º. Declarar estáveis no serviço público municipal, em razão da aprovação no estágio probatório e do cumprimento dos requisitos legais para aquisição da estabilidade, os seguintes servidores:

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	RESULTADO
1455	Debora Batista de Oliveira	Aprovada

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

05 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 144/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 144/2025

A **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, CEP 78.513-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulinho Bortolini**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa **CASA DE CARNE E MERCADO MARIPA ROMA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.387.266/0001-07**, neste ato representada por seu representante legal **EVERTON VOLPATO**, tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 144/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo n° 080/2025, sujeitos às disposições da Lei n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços nº 144/2025**, com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, até **31 de março de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados, conforme quadro(s) abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: CASA DE CARNE E MERCADO MARIPA ROMA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.387.266/0001-07						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**MODELO**	**MARCA/FABRICANTE**	**QTDE**	**VL. UNIT.**	**VL TOTAL**
0011	ACUCAR CRISTAL 02KG - OBTIDO A PARTIR DE CALDO DE CANA DE ACUCAR, TIPO CRISTAL, BRANCO, ASPECTO GRANULOSO FINO A MEDIO, SEM UMIDADE, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA COM NO MINIMO 2KG.	CRISTAL, BRANCO	Barracool	1138 PCT2Q	R$ 6,70	R$ 7.624,60
0024	AMENDOIM - CRU, SEM CASCA, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS, SAOS, DE BOA QUALIDADE, SEM FERMENTACAO E MOFO, ISENTO DE SUJIDADES PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO DE LINHA ATOXICO, PACOTE COM 500GR.	CRU, SEM CASCA	amafil	261 PC500	R$ 9,30	R$ 2.427,30
0041	BALA - TIPO SABORES SORTIDOS, MASTIGAVEIS, EMBALAGEM 500G	SABORES SORTIDOS	banzé	702 UNID	R$ 6,84	R$ 4.801,68
0050	BATATA PROCESSADA - TIPO PALHA,EMBALADA EM SACO PLASTICO 500G, ESTERILIZADA EM ATMOSFERA,ACONDICIONADA PARA TRANSPORTE EM SACO PLASTICO,HIGIENIZADA, CORTADA EM TIRAS,COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,FIRME E INTACTA,LIVRE DE FERTILIZANTES.	PALHA, EMBALADA EM SACO	seleção	438 PC500	R$ 20,51	R$ 8.983,38
0077	CARNE BOVINA - TIPO COXAO MOLE, TIRAS LIMPAS DE 8CM, RESFRIADA, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA COR,CHEIRO E SABOR PROPRIO, EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO, PESANDO 5KGS	COXAO MOLE	boa carne	586,70 KLGR	R$ 43,32	R$ 25.415,84
0078	CARNE BOVINA - TIPO FRALDINHA - PRODUTO CRU COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS; LIMPO ISENTO DE TECIDOS INFERIORES COMO: OSSOS, CARTILAGENS, GORDURAS, TENDOES E ETC; RESFRIADO. EMBALADO A VACUO, OU EM FILME PVC OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE E	FRALDINHA	boa carne	1.061,43 KLGR	R$ 49,259	R$ 52.286,04
0079	CARNE BOVINA - TIPO MOIDA DIANTEIRA SEM OSSO TIPO PALETA OU ACEM EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO, SEM PELANCA, SEM GORDURA, CONGELADA E NO MAXIMO 10% DE CEBO E GORDURA, LIMPA COM ASPECTO, COR E SABOR PROPRIOS	MOIDA DIANTEIRA SEM OSSO	boa carne	535 KLGR	R$ 36,38	R$ 19.463,30
0081	CARNE BOVINA - TIPO PALETA DE SEGUNDA SEM OSSO (DIANTEIRA), EM PECA DIVIDIDA DE ACORDO COM O PESO, CONGELADA, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPA,COM ASPECTO,COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS,, EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, PESANDO ENTRE 1 A 50K, S	PALETA DE SEGUNDA SEM OSSO	faz carne	305 KLGR	R$ 27,90	R$ 8.509,50
0083	CARNE SUINA - TIPO PERNIL, EM PECA INTEIRA, CONGELADA, COM OSSO, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO, PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 2 E 6KGS	PERNIL, EM PECA INTEIRA	Forteza	305 KLGR	R$ 16,90	R$ 5.154,50
0084	CARNE SUINA SALGADA - TIPO BACON DEFUMADO, EM PEDACO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE ATOXICO	BACON DEFUMADO	Nutribras	265.50 KLGR	R$ 29,90	R$ 7.938,45
0086	CARVAO VEGETAL SACO DE 10KG	VEGETAL SACO DE 10KG	vegetal	414 KLGR	R$ 38,60	R$ 15.980,40
0107	COCO RALADO - AMENDOAS DE COCO PURO,PARCIALMENTE DESIDRATADO, OBTIDO POR PROCESSO TECNOLOGICO ADEQUADO, COM UMIDADE MAXIMA DE 4% P/P E LIPIDIOS ENTRE 35% A 60%, ISENTO DE IMPUREZAS,SUJIDADES E RANCO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM 100G	AMENDOAS DE COCO PURO	adelcoco	268 UNID	R$ 6,00	R$ 1.608,00
0119	CREME DE LEITE - APRESENTANDO TEOR DE MATERIA GORDA MINIMA DE 25%, EMBALADO EMLATA/CAIXA CARTONADA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, EMBALAGEM MINIMA DE 200G.	TEOR DE MATERIA GORDA MINIMA DE 25%	italac	471 LATA	R$ 4,15	R$ 1954,65
0129	DOCE DE LEITE - TIPO SIMPLES, EM PASTA, COMPOSTO DE LEITE E ACUCAR, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ENTREGA, EMBALAGEM 400G	SIMPLES, EM PASTA	triângulo	588 UNID	R$ 6,80	R$ 3.998,40
0144	FARINHA DE MANDIOCA - TORRADA, SECA, FINA, TIPO 1, BRANCA, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, COM ASPECTO, ODOR,E SABOR PROPRIOS, ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO, TRANSPARENTE CONTENDO 01 KG	TIPO 1, BRANCA,	Pantanal	205 KLGR	R$ 7.41	R$ 1.519,05
0147	FEIJAO - CARIOCA, TIPO 1, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SADIOS, COM UMIDADE PERMITIDA DE 15%, ISENTO DE MATERIAL TERROSO,SUJIDADES ISENTO DE MISTURAS DE OUTRAS ESPECIES, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO COM 1KG E EMBALAGEM	1, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS	yumai	290 KLGR	R$ 8,20	R$ 2.378,00
0149	FERMENTO BIOLOGICO - TIPO GRANULADO SECO INSTANTANEO, COMPOSTO DE SACCHARORNYCES CEREVISIAL,AGENTE DE REIDRATACAO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA 10G	TIPO GRANULADO SECO INSTANTANEO	apit	224 UNID	R$ 1,44	R$ 322,56
0191	LEITE CONDENSADO - COMPOSTO DE LEITE INTEGRAL,ACUCAR E LACTOSE (TRADICIONAL), DE CONSISTENCIA CREMOSA E TESTURA HOMOGENEA, ACONDICIONADO EM CAIXA CARTONADA/LATA 395G	COMPOSTO DE LEITE INTEGRAL	italac	381 CX395	R$ 7,56	R$ 2.880,36

0193	LEITE EM PÓ INSTANTÂNEO INTEGRAL - COM TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO DE 26%, INTEGRAL, SEM AÇÚCAR (SACAROSE) ADICIONADO, COM ADIÇÃO DE MINERAIS E VITAMINAS, ACONDICIONADO EM LATA DE AÇO DE, NO MÍNIMO, 380 GRAMAS, REFERÊNCIA DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO ITAMBÉ E NINHO.	COM TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO DE 26%	italac	378 LAT38	R$ 18,49	R$ 6.989,22
0194	LEITE LONGA VIDA - UHT INTEGRAL, LIVRE DE ESTABILIZANTES CITRATO DE SODIO, TRIFOSFATO DE SODIO, MONOFOSFATO DE SODIO E DIFOSFATO DE SODIO, CONTENDO VITAMINA C, FERRO, ZINCO, VITAMINA D, VITAMINA A, EMBALAGEM 1LITRO	UHT INTEGRAL	italac	732 UNID	R$ 6,41	R$ 4.692,12
0201	LINGUICA - DEFUMADA, TIPO CALABRESA, PREPARADA COM CARNE NAO MISTA,TOUCINHO E CONDIMENTOS, COM ASPECTO NORMAL,FIRME,SEM UMIDADE,NAO PEGAJOSA, ISENTA DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, MANTIDA EM TEMPERATURA E REFRIGERACAO ADEQUADA, ACONDICIONADA EM SAC	TIPO CALABRESA, PREPARADA COM CARNE	Weber	393 KLGR	R$ 20,05	R$ 7.879,65
0227	MILHO DE CANJICA BRANCA - DE PRIMEIRA QUALIDADE,BENEFICIADO,POLIDO,LIMPO, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ADMITINDO UMIDADE MAXIMA DE 14% POR PESO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO 500G	DE PRIMEIRA QUALIDADE, BENEFICIADO	amafil	280 PCT50	R$ 6,75	R$ 1.890,00
0228	MILHO DE PIPOCA - DE PRIMEIRA QUALIDADE,BENEFICIADO,POLIDO,LIMPO, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ADMITINDO UMIDADE MAXIMA DE 14% POR PESO, ACONDICIONADO EM SACO FILME BOPP 500G	DE PRIMEIRA QUALIDADE, BENEFICIADO POLIDO	amafil	516 UNID	R$ 4,64	R$ 2.394,24
0232	MISTURAS PARA PREPARO DE FEIJOADA - ORELHA DE PORCO, PE DE PORCO, LINGUICA CALABRESA, PAIO, E COSTELINHA SUINA, FOLHA DE LOURO	ORELHA DE PORCO, PÉ DE PORCO	próprio	161 KLGR	R$ 29,00	R$ 4.669,00
0239	OLEO COMESTIVEL - DE SOJA, REFINADO, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO COM 900ML.	REFINADO, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL	liza	479 UNID	R$ 9,20	R$ 4.406,80
0272	PESCADO EM CONSERVA - TIPO SARDINHA, PREPARADOS COM PESCADO FRESCO,LIMPO,VISCERADO, APRESENTACAO: INTEIRA COM ESPINHA, CONSERVADO EM MOLHO DE TOMATE, COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE FERRUGEM E DANIFICACAO DAS LATAS, EMBALAGEM 125G	TIPO SARDINHA, que PREPARADOS COM PESCADO FR	nautique	148 UNID	R$ 6,54	R$ 967,920
0286	POLVILHO - AZEDO, BRANCA, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS PACOTE 500G	AZEDO, BRANCA	Mika	137 PC1KG	R$ 11,99	R$ 1.642,63
0287	POLVILHO DOCE 01KG, FEITO COM GOMA DE MANDIOCA, BRANCA, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, COM ASPECTOS DE COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, MEDIDA MÍNIMA DE 01KG DO PRODUTO	DOCE 01KG, Feito COM GOMA	amafil	185 PC1KG	R$ 8,97	R$ 1.659,45
0315	SABAO ALVEJANTE - EM PO,PARA LAVAGEM DE ROUPAS,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 1 KG,ROTULO COM QUE CONTENHA EM SEU ROTULO DESCRICAO DO PRODUTO, INDICACAO DOS COMPONENTES QUIMICOS, INFORMACOES SOBRE MODO DE UTILIZACAO, RESPONSAVEL TECNICO, FABRICA	EM PO, PARA LAVAGEM	oeste	783 UNID	R$ 4,30	R$ 3.366,90
VALOR TOTAL R$						**213.803,94**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 82 do Decreto 52/2024, e item 2.1 da ARP respectiva.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 144/2025**, que vai assinado pelas partes.

Nova Santa Helena/MT, 09 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CASA DE CARNE E MERCADO MARIPA ROMA LTDA

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 156/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 156/2025

A **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, CEP 78.513-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulinho Bortolini**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa **PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.838.236/0001-49**, neste ato representada por seu representante legal **JAQUELINE GRACIELA HOFFMANN**, tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 156/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo n° 080/2025, sujeitos às disposições da Lei n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços nº 156/2025**, com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, até **31 de março de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados, conforme quadro(s) abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.838.236/0001-49						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**MODELO**	**MARCA/FABRICANTE**	**QTDE**	**VL. UNIT.**	**VL TOTAL**
0324	SACO PARA LIXO DOMESTICO – DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS,MEDINDO(LARG.75CMXALT.105CMXESP.0,08MM), NA COR AZUL, PESANDO 6KGS, NBR 9190,NBR 9191, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	**JR ATACADO**	**JR ATACADO**	785 UNID	R$ 3,70	R$ 2.904,50
VALOR TOTAL R$						**7.659,00**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 82 do Decreto 52/2024, e item 2.1 da ARP respectiva.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 156/2025**, que vai assinado pelas partes.

Nova Santa Helena/MT, 09 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 160/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 160/2025

A **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, CEP 78.513-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulinho Bortolini**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa **YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.740.794/0001-60**, neste ato representada por seu representante legal **IRENE LOPES SALVI**, tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 160/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo n° 080/2025, sujeitos às disposições da Lei n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços nº 160/2025**, com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, até **31 de março de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados, conforme quadro(s) abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.740.794/0001-60						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**MODELO**	**MARCA/FABRICANTE**	**QTDE**	**VL. UNIT.**	**VL TOTAL**
0270	PERFUME - EM COLONIA PROPRIO PARA BEBE RECEM NASCIDO, EM FRASCO APROPRIADO COM NO MINIMO 100ML (PARA BEBE), COM FRAGANCIA DE BEBE.	BEBELOVE	BEBELOVE	148 UNID	R$ 12,20	R$ 1.805,60
0341	TALCO - PARA BEBE,PARA APLICACAO NOCORPO,PERFUMADO,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA 200G	BEBELOVE	BEBELOVE	158 UNID	R$ 15,59	R$ 2.463,22
VALOR TOTAL R$						**4.268,82**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 82 do Decreto 52/2024, e item 2.1 da ARP respectiva.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 160/2025**, que vai assinado pelas partes.

Nova Santa Helena/MT, 09 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 151/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 151/2025

A **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, CEP 78.513-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulinho Bortolini**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa **IVAN DIAS LINS inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.627.008/0001-57**, neste ato representada por seu representante legal **IVAN DIAS LINS,** tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 151/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo n° 080/2025, sujeitos às disposições da Lei n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços nº 151/2025**, com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, até **31 de março de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante ao

EMPRESA VENCEDORA: IVAN DIAS LINS inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.627.008/0001-57						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**MODELO**	**MARCA/FABRICANTE**	**QTDE**	**VL. UNIT.**	**VL TOTAL**
0003	ABOBORA - MADURA,SECA, BOA QUALIDADE, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM SACO DE POLIPROPILENO(850X520)MM	NACIONAL	NACIONAL	15 KLGR	R$ 5,40	R$ 81,00
0018	ALFACE PROCESSADA - TIPO CRESPA, EMBALADO EM SACO PLASTICO ESTERILIZADA EM ATMOSFERA MODIFICADA, PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 500G A 1KG, ACONDICIONADA PARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS, HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA, COM ASPECTO CO	NACIONAL	NACIONAL	114 MACO1	R$ 6,95	R$ 792,30
0036	AVEIA EM FLOCOS 500G - DO TIPO INTEGRAL, 100% NATURAL, FLOCOS FINOS, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 15% POR PESO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, EMBALAGEM COM PESO MÍNIMO DE 500G	MIKA	MIKA	165 PC500	R$ 9,70	R$ 1.600,50
0051	BEBIDA LACTEA - BEBIDA LACTEA SABOR COCO, RESULTANTE DA MISTURA DE LEITE E SORO DE LEITE FERMENTADO, COM AMIDO E POLPA DE COCO, SEM LACTOSE, SEM CORANTES ARTIFICIAIS. SEM SOJA.	IMAGEM	IMAGEM	20 UNID	R$ 8,99	R$ 179,80
0052	BEBIDA LACTEA - BEBIDA LACTEA SABOR MORANGO: PRODUTO LACTEO RESULTANTE DA MISTURA DE LEITE E SORO DE LEITE FERMENTADO, COM AMIDO E POLPA DE MORANGO. ODOR E SABOR PROPRIO DA FRUTA ADICIONADA. SEM GLUTEN. SEM CORANTES ARTIFICIAIS. SEM SOJA. EMBALAGEM: ACONDICIONADA EM EMBALAGENS PLASTICAS DE POLIETILENO OPACO E ATOXICO DO TIPO GARRAFA PLASTICA DE 900G. PRAZO DE VALIDADE: MINIMO DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	IMAGEM	IMAGEM	20 UNID	R$ 8,19	R$ 163,80
0072	CANELA - EM PAU, OBTIDA DA CASCA DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, CASCA SAES E LIMPAS, DE COLORACAO PARDO AMARELADA OU MARROM CLARO, COM ASPECTO CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, EMBALAGEM 10G	MIKA	MIKA	59 PC10G	R$ 2,50	R$ 147,50
0073	CANELA - EM PO FINA HOMOGENEA, OBTIDA DA CASCA DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, MAXIMO DE PUREZA, MARROM CLARO, COM ASPECTOS CHEIROS AROMATICOS E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM 10G	MIKA	MIKA	50 PC10G	R$ 2,45	R$ 122,50

0076	CARNE BOVINA - TIPO COSTELA, TIRAS, RESFRIADA, E NO MAXIMO 10% DE SEBO E GORDURA LIMPA,COM ASPECTO,COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, EMBALADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, INSPECIONADA PELO SIF	JBS	JBS	106 KLGR	R$ 16,80	R$ 1.780,80
0085	CARNE SUINA SEM SAL - TIPO COSTELA, CONGELADA EM PECAS SERRADAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO	FRIGO WEBER	FRIGO WEBER	52 KLGR	R$ 20,90	R$ 1.086,80
0093	CHA - CAMOMILA, CONSTITUIDO DE FLORAIS INTEIROS, DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS DESSECADOS, DE COR AMARELA PARDACENTA, COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACHE 10G	MIKA	MIKA	65 UNID	R$ 2,60	R$ 169,00
0099	CHOCOLATE AO LEITE GRANULADO 500 GR	DONA JURA	DONA JURA	36UNID	R$ 7,89	R$ 284,04
0100	CHUCHU - DE BOA QUALIDADE,TAMANHO E COLORACAOO UNIFORME,LIVRE DE ENFERMIDADES,SEM DANOS FISICOS E MECANICOS	NACIONAL	NACIONAL	87 KLGR	R$ 8,25	R$ 717,75
0106	COBERTURA TIPO CHANTILY - OBTIDO DO CREME DE LEITE, ASPECTO CREMOSO, COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1L	AMELIA	AMELIA	18 L	R$ 24,03	R$ 432,54
0111	COLORIFICO - EM PO FINO HOMOGENEO, OBTIDO DE FRUTOS MADUROS DE, LIMPOS, DESSECADOS E MOIDOS, DE COLORACAO VERMELHA, COM ASPECTO COM COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE MATERIAIS ESTRANHOS E A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO 500 G	SINHA	SINHA	42 UNID	R$ 5,45	R$ 228,90
0116	COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 180 ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	TOTALPLAST	TOTALPLAST	106 UNID	R$ 3,70	R$ 392,20
0118	CRAVO DA INDIA - OBTIDO DO BOTAO FLORAL DE ESPECIME GENUINA, DE COLORACAO PARDO ESCURA,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, COM TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 16%, ISENTO DE DETRITOS DO PROPRIO PRODUTO, E IMPUREZAS DOS GRAOS OU SEMENTES, EMBALAGEM 10G	MIKA	MIKA	25 PC10G	R$ 3,00	R$ 75,00
0126	DOCE DE FRUTA EM CALDA - SABOR DE DE ABACAXI, COMPOSTO E OBTIDA DE FRUTAS EM PEDACOS, COZIDO EM AGUA E ACUCAR, PREPARADO COM FRUTAS SAS E LIMPAS, ISENTO DE PARASITAS,SUJIDADES E LARVAS, COM ASPECTO,COR E SABOR PROPRIOS, SEM ADICAO DE AROMATIZAN 400 G	OLE	OLE	6 UNID	R$ 11,49	R$ 68,94
0127	DOCE DE FRUTA EM CALDA - SABOR DE DE CEREJA AO MARROSQUINO, COMPOSTO E OBTIDO DE FRUTAS INTEIRAS, SEM SEMENTES, COZIDO COM AGUA E ACUCAR, PREPARADO COM FRUTAS SAS E LIMPAS, ISENTO DE ISENTADO DE PARASITOS,SUJIDADES E LARVAS, EMBALAGEM 200G	TOZZI	TOZZA	5 UNID	R$ 41,99	R$ 209,95
0130	EMULSIFICANTE PARA MASSAS DE PRIMEIRA QUALIDADE, UTILIZADO NA PRODUCAO DE MASSA PARA BOLO, SORVETES, E CREMES EM GERAL ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA ADEQUADA AS CONDICOES PREVISTAS DE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO - 400 GRAMAS	SELETA	SELETA	29 UNID	R$ 15,99	R$ 463,71
0131	ERVAS FINAS - COMPOSTA DE ALECRIM, TOMILHO, SALSA, MANJERICAO, ESTRAGAO E OREGANO 10G	MIK	MIKA	113 UNID	R$ 2,95	R$ 333,35
0132	ERVILHA VERDE EM CONSERVA - SIMPLES,INTEIRA,IMERSA EM LIQUIDO,TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA,APRESENTANDO PESO DRENADO 200G	PREDILECTA	PREDILECTA	33 LT 20	R$ 4,79	R$ 158,07
0141	EXTRATO DE TOMATE - OBTIDO DA POLPA DE FRUTOS DE TOMATEIRO COM NO MINIMO 6% DE SOLIDOS SOLUVEIS NATURAIS DE TOMATE, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRACAO PODENDO SER ADICIONADO DE SAL E OU ACUCAR, EMBALAGEM MINIMA 340G	FUGINI	FUGINI	20 UNID	R$ 3,00	R$ 60,00
0145	FARINHA DE ROSCA - SECA,FINA,LIGEIRAMENTE TORRADA, DE COR AMARELADA, ISENTA DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, PACOTE 500 GRAMAS.	PINDUCA	PINDUCA	40 UNID	R$ 8,10	R$ 324,00
0148	FEIJAO - PRETO, TIPO 1, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SAOS, COM TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 15%, ISENTO DE MATERIAL TERROSO,SUJIDADES E MISTURA DE OUTRAS VARIEDADES E ESPECIES, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO	TIO JAND	TIO JAND	127 KLGR	R$ 5,49	R$ 697,23
0150	FERMENTO QUIMICO - TIPO EM PO, COMPOSTO DE PIROFOSFATO ACIDO DE SODIO, BICARBONATO DE SODIO, FOSFATO MONOCALCICO, EMBALAGEM 100G	ROYAL	ROYAL	53 EMBL1	R$ 3,29	R$ 174,37
0151	FIGADO - BOVINO EM BIFE, RESFRIADO, COM ASPECTO PROPRIO,FIRME,NAO PEGAJOSO, ISENTO DE MANCHAS ESVERDEADAS, COM CHEIRO E SABOR PROPRIO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO, PESANDO APROXIMADAMENTE 150G POR UNIDADE	FRIGOLIDER	FRIGOLIDER	84 KLGR	R$ 10,70	R$ 898,80
0156	FLOCOS DE MILHO - VITAMINADO,OBTIDOS A PARTIR DE CEREAL, DERIVADO DO MILHO,ADICIONADO DE CACAU EM PO, MALTE, FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, LEITE CONDENSADO EM PO, GORDURA DE PALMA, SAL, FRUTOSE, XAROPE DE GLICOSE, VANILINA, AROMAS NATURAIS DE BAUNILHA E CACAU, VITAMINAS, ACIDO FOLICO E MINERAIS,COM CHOCOLATE, ASPECTO EM ESFERAS PEQUENAS, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,ISENTO DE SUJIDADES, MICROORGANISMOS PATOGENICOS E OUTRAS IMPUREZAS CAPAZES DE PROVOCAR ALTERACOES NO ALIMENTO,ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO RESISTENTE,EMBALADO EM CAIXA DE PAPELAO REFORCADA	NUTRIVITA	NUTRIVITA	84 UNID	R$ 11,99	R$ 1.007,16
0161	FRANGO PROCESSADO - EM PECA,NAO TEMPERADO,COXA-SOBRECOXA,CONTENDO CONGELADO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MANCHAS E LARVAS,EMBALADO EM SACO PLASTICO POLIETILENO, TRANSPARENTE ATOXICO,ACONDICIONADO EM EM SA	SEARA	SEARA	152 KLGR	R$ 8,40	R$ 1.276,80
0162	FRANGO SEMI-PROCESSADO - EM PECAS, RESFRIADO, PEITO, COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIO, SEM MANCHAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, PESO KG	MAROMBI	MAROMBI	23 KLGR	R$ 12,99	R$ 298,77
0163	FRANGO SEMI-PROCESSADO - INTEIRO, RESFRIADO, SEM PES, PESCOCO E VISCERAS, COM ASPECTO COR E CHEIRO PROPRIOS, SEM MANCHAS E PARASITAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, PESO POR QUILO	SEARA	SEARA	105 KLGR	R$ 12,00	R$ 1.260,00
0164	FRUTA TIPO MORANGO - 1ª QUALIDADE, IN NATURA, ASPECTO E SABOR PRÓPRIOS, TAMANHO UNIFORME, ISENTA DE ENFERMIDADES COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITO, LARVAS E MATERIAL TERROSO, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DE MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM AVULSAS, OU EM SACOS PLÁSTICOS OU DE TECIDOS	NACIONAL	NACIONAL	48 KLGR	R$ 16,95	R$ 813,60
0165	FUBA DE MILHO - TIPO XEREM, DE COR AMARELA, COM ASPECTO COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, COM AUSENCIA DE UMIDADE,FERMENTACAO,RANCO, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE,ATOXICO COM 1G	TIO JAND	TIO JAND	41 KLGR	R$ 6,42	R$ 263,22
0173	GELATINA PRONTA - ABACAXI,TIPO COMUM,PREPARADA COM PRODUTO A BASE DE GELATINA, EDULCORANTE ARTIFICIAIS, AGUA, SEM ACUCAR,ISENTA DE SUJIDADES E PARASITAS,EM PO,EM EMBALAGEM APROPRIADA,ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO APROPRIADA,10G	APTI	APTI	72 UNID	R$ 1,70	R$ 122,40
0174	GELATINA PRONTA - MORANGO,TIPO COMUM,PREPARADA COM PRODUTO A BASE DE GELATINA, EDULCORANTES ARTIFICIAIS, AGUA, SEM ACUCAR,ISENTA DE SUJIDADES E PARASITAS,APRESENTADA EM PO,EM EMBALAGEM APROPRIADA,ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO APROPRIADO, 10G	APTI	APTI	75 UNID	R$ 1,70	R$ 127,50

0175	GELO - AGUA MINERAL, ACONDICONADO EM SACOS PLASTICOS, EM BARRA	PLANTAO	PLANTAO	61 UNID	R$ 13,30	R$ 811,30
0176	GELO - AGUA MINERAL, ACONDICONADO EM SACOS PLASTICOS, EM CUBOS	PLANTAO	PLANTAO	81 UNID	R$ 10,19	R$ 825,39
0177	GENGIBRE - RIZOMA, IN NATURA	NACIONAL	NACIONAL	59,6 KLGR	R$ 21,80	R$ 1.299,28
0178	GRAO DE BICO - DE PRIMEIRA, NOVO, CONSTITUIDO DE GRAOS INTEIROS E SAOS, COM UMIDADE MAXIMA DE 15% POR PESO, ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO, 500G	MIKA	MIKA	84 PC500	R$ 12,99	R$ 1.091,16
0182	IOGURTES - SABOR NATURAL, DE CONSISTENCIA CREMOSA, INTEGRAL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA 185G	BATAVO	BATAVO	89 UNID	R$ 6,70	R$ 596,30
0188	KIWI - NACIONAL, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	NACIONAL	NACIONAL	29 KLGR	R$ 20,50	R$ 594,50
0192	LEITE DE COCO - NATURAL, CONCENTRADO, ACUCARADO,OBTIDO DO ENDOSPERMA DE COCO,PROCEDENTE DE FRUTOS SAOS E MADUROS,ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS,COM ASPECTOS DE COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM 200ML	CHEF HOLMS	CHEF HOLMS	41 UNID	R$ 5,90	R$ 241,90
0213	MANDIOCA PROCESSADA - TIPO BRANCA, EMBALADA EM SACO PLASTICO, ESTERILIZADO EM ATMOSFERA MODIFICADA, PESANDO APROXIMADAMENTE ENTRE 1KG A 5KGS, ACONDICIONADO PARA TRANSPORTE EM CAIXAS PLASTICAS,BRANCAS,VAZADAS, HIGIENIZADA,PICADA,RESFRIADA, COM ASPECTO	SAO JORGE	SAO JORGE	65 KLGR	R$ 6,40	R$ 416,00
0214	MANGA - TOMMY ATKINS, DE PRIMEIRA, TAMANHO,COR E CONFORMACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA E FIRME, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE	NACIONAL	NACIONAL	168 KLGR	R$ 9,80	R$ 1.646,40
0217	MARGARINA COM SAL DE TEXTURA LISA, HOMOGÊNEA E CREMOSA, COM TEOR DE LIPÍDIOS ACIMA DE 70%, COMPOSTA DE ÓLEOS VEGETAIS LÍQUIDOS E MODIFICADOS, ÁGUA, SAL, LEITE EM PÓ DESNATADO, CREME DE LEITE EM PÓ, VITAMINAS, ESTABILIZANTES, EMULSIFICANTES, CONSERVADOR, ANTIOXIDANTES, AROMATIZANTES E CORANTES NATURAIS; ACONDICIONADA EM POTE PLASTICO DE 500 GRAMAS; REFERÊNCIA DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR À QUALY, DELÍCIA, VIGOR.	VIGOR	VIGOR	203POTE5	R$ 7,20	R$ 1.461,60
0218	MARIA MOLE - CONSTITUIDO A BASE DE GELATINA, ACUCAR E AGUA, BATIDO ATE CONSISTENCIA ELASTICA, E RECOBERTO COM COCO RALADO, APRESENTADO NA FORMA DE PO, COM SABOR DE COCO, ISENTA DE SUJIDADES E PARASITAS, ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO 50G	APTI	APTI	169 UNID	R$ 4,65	R$ 785,85
0221	MASSA ALIMENTICIA - TIPO SECA E FRESCA, FORMATO FINO TIPO ESPAGUETE, VITAMINADA, COR AMARELA, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA SEMOLA, OVOS, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, SUJIDADES E PARASITAS 500 GR	TODESCHINI	TODESCHINI	96 PC500	R$ 3,65	R$ 350,40
0222	MASSA ALIMENTICIA - TIPO SECA E FRESCA, INTEGRAL, FORMATO PARAFUSO, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA MISTURA COM FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, ISENTO DE SUJIDADES E PARASITAS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA 500G	TODESCHINI	TODESCHINI	120 PC500	R$ 3,65	R$ 438,00
0223	MASSA ALIMENTICIA - TIPO SECA PRE- COZIDA, FORMATO LAZANHA, COR AMARELA, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, OVOS,AGUA E DEMAIS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, SUJIDADES,PARASITAS, EMBALAGEM 500G	DONA BENTA	DONA BENTA	128 PC500	R$ 9,50	R$ 1.216,00
0224	MEL DE ABELHA 1KG - PURO, EM POTES PLÁSTICOS DE 1KG, LACRE INVIOLÁVEL. EMBALADO COM DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. EMBALAGEM MÍNIMA DE 1KG.	PIMEL	PIMEL	13 UNID	R$ 33,93	R$ 441,09
0225	MELANCIA - REDONDA, GRAUDA, DE PRIMEIRA, LIVRE DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA, ACONDICIONADA EM A GRANEL	NACIONAL	NACIONAL	61.3 KLGR	R$ 3,60	R$ 220,68
0226	MELAO - AMARELO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA INTACTA E FIRME, (620X360X175)MM,COM 10 A 11 UNIDADES, 13KGS	NACIONAL	NACIONAL	218,8 KLGR	R$ 10,20	R$ 2.231,76
0229	MILHO VERDE EM CONSERVA - SIMPLES, GRAOS INTEIROS, IMERSO EM LIQUIDO, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, EMBALAGEM LATA 2KG	FUGINI	FUGINI	211 UNID	R$ 32,89	R$ 6.939,79
0230	MILHO VERDE PROCESSADO - TIPO MINI MILHO, EM CONSERVA, PESANDO APROXIMADAMENTE 200GR, BOA QUALIDADE, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, LIVRE DE FERTILIZANTES, SEM SUJIDADE, SEM FUNGOS, ACONDICIONADO EM EM LATA 200G	BONARE	BONARE	129 LT 20	R$ 5,00	R$ 645,00
0234	MOLHO DE TOMATE - PRODUTO PREPARADO COM FRUTAS MADURAS E SAS, SEM PELE,SEM SEMENTES,ACRESCIDAS DE	FUGINI	FUGINI	130 LAT34	R$ 2,70	R$ 351,00
0235	MORTADELA - TIPO DEFUMADA, PRODUTO COZIDO, FATIADO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, RESFRIADO, EMBALADO A VBACUO OU EM FILME PVC OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE E ATOXICO. NA EMBALAGEM DEVERA CONTER EXTERNAMENTE, OS DADOS DE IDENTIFICACAO DO	SEARA	SEARA	236.3 KLGR	R$ 27,50	R$ 6.498,25
0237	NOZ MOSCADA - EM PO,CONSTITUIDA DE AMENDOAS SECAS E MOIDAS,COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIOS,ISENTA DE MOFO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA DE 100 GRAMAS	MIKA	MIKA	19 UNID	R$ 5,75	R$ 109,25
0242	OREGANO - EM FOLHAS SECAS, OBTIDO DE ESPECIMES VEGETAIS GENUINOS, GRAOS SAO E LIMPOS, DE COLORACAO VERDE PARDACENTA, COM CHEIRO AROMATICO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS A SUA ESPECIE, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO 250G	MIKA	MIKA	25 S250G	R$ 13,00	R$ 325,00
0243	OVO - DE GALINHA, BRANCO, MEDIO, ISENTO DE SUJIDADES,FUNGOS E SUBSTANCIAS TOXICAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	SURDI	SURDI	94 DUZIA	R$ 8,70	R$ 817,80
0244	PÁ COLETORA DE LIXO COM BOCA DE 10,5 CM COM CABO	FLORINI	FLORINI	29 UNID	R$ 12,35	R$ 358,15
0249	PANELAS - TIPO CACAROLA DE ALUMINIO A VAPOR Nº 40 COM DUAS ALCAS DE ALUMINIO E TAMPA	MARLUX	MARLUX	41 UNID	R$ 299,82	R$ 12.292,62
0276	PIRULITO - COM SABOR ARTIFICIAL DE FRUTA, NO FORMATO REDONDO, EMBALAGEM COM 50UN	FLORESTAL	FLORESTAL	222 UNID	R$ 13,20	R$ 2.930,40
0283	POLPA DE FRUTA - CONGELADA SEM ACUCAR,SABOR MARACUJA,.,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS,ACONDICIONADAS EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, 100G	TERRANOSSA	TERRANOSSA	180 UNID	R$ 2,50	R$ 450,00
0295	PREPARADO SOLIDO ARTIFICIAL PARA REFRESCO - SABOR DE ABACAXI, COMPOSTO DIETETICO, ISENTO DE GLICOSE E SACAROSE, EM PO,DISSOLUVEL EM AGUA, LIVRE DE CONSERVANTES E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM MINIMA 500G	QUALIMAX	QUALIMAX	63 UNID	R$ 19,40	R$ 1.222,20
0296	PREPARADO SOLIDO ARTIFICIAL PARA REFRESCO - SABOR DE LARANJA, COMPOSTO DE ACUCAR, INGREDIENTES PERMITIDOS, EM PO,DISSOLUVEL EM AGUA, LIVRE DE CONSERVANTES E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM MINIMA	QUALIMAX	QUALIMAX	75 UNID	R$ 19,40	R$ 1.455,00

	500G					
0297	PREPARADO SOLIDO ARTIFICIAL PARA REFRESCO - SABOR DE MORANGO, COMPOSTO TIPO REFRESCO EM PO,, POSSUIR NO MINIMO 8% EM PESO DE FRUTAS EM PO, DISSOLUVEL EM AGUA, LIVRE DE CONSERVANTES E SUBSTANCIAS ESTRANHAS, EMBALAGEM MINIMA 500G	QUALIMAX	QUALIMAX	88 UNID	R$ 19,40	R$ 1.707,20
0298	PRESUNTO - MAGRO, PRE-COZIDO, DE SUINO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, ACONDICIONADO EM PLASTICA, ATOXICA, NAO NECESSARIO, REGSITRO NO MS	FORTEZA	FORTEZA	223,6 KLGR	R$ 27,70	R$ 6.193,72
0301	QUEIJO - TIPO PARMESSAO RALADO, EMBALADO EM PLASTICO, 100G	SELETI	SELETI	45 UNID	R$ 10,69	R$ 481,05
0308	REQUEIJAO - TIPO CREMOSO, PARA USO CULINARIO, EM EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO , MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS 200G	BATAVO	BATAVO	75 UNID	R$ 12,84	R$ 963,00
0314	RUCULA - FRESCA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, SEM DANO	NACIONAL	NACIONAL	105 PCTT	R$ 14,59	R$ 1.531,95
0333	SAL REFINADO DE MESA E COZINHA PCT 1 KG	MASTER	MASTER	116PC1KG	R$ 3,75	R$ 435,00
0334	SALSICHA - HOT DOG, COMPOSTA DE CARNE BOVINA, FRESCA, C/CONDIMENTOS TRITURADOS, MISTURADOS E COZIDOS, ACONDICIONADA EM ACONDICIONADOS EM SISTEMA CRY-O-VAC, PESANDO APROXIMADAMENTE 50G POR UNIDADE	SEARA	SEARA	276,2 KLGR	R$ 12,90	R$ 3.562,98
0336	SELETA DE LEGUMES - COMPOSTA DE CENOURA,VAGEM,BATATA,GRAOS DE MILHO E ERVILHA, SELECIONADA,HIGIENIZADA,CORTE EM CUBOS C/APROXIMA-DAMENTE 10X10X10MM, EMBALAGEM 200G	PREDILECTA	PREDILECTA	47 LT 20	R$ 5,90	R$ 277,30
0342	TANGERINA - PONKAN, DE PRIMEIRA, LIVRE DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA.	NACIONAL	NACIONAL	19 KLGR	R$ 11,17	R$ 212,23
0344	TEMPERO - OBTIDO DA MISTURA DE SAL, ALHO, CEBOLA, CEBOLINHA E SALSA, SEM A ADICAO DE PIMENTA, CONSERVANTES E CORANTES EMBALAGEM DE 300 GR	MIKA	MIKA	9 NID	R$ 3,09	R$ 27,81
0346	TEMPERO EM PO - TIPO SAZON, SABORES DIVERSOS, COLORAL, ALHO DESIDRATADO, CEBOLA, SALSA, EMBALAGEM 60G	MIKA	MIKA	76UNID	R$ 3,50	R$ 266,00
0347	TOMATE - MADURO, BOA QUALIDADE, COM POLPA FIRME E INTACTA	NACIONAL	NACIONAL	106 KLGR	R$ 8,69	R$ 921,14
0351	UVA - ITALIA,NACIONAL,DE PRIMEIRA,COM TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA,COM POLPA INTACTA E FIRME,SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDO DO MANUSEIO E TRANSPORTE,ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELAO,DEVENDO SER FORNECIDA	NACIONAL	NACIONAL	280 KLGR	R$ 25,95	R$ 7.266,00
					VALOR TOTAL R$	**89.719,75**

s preços registrados, conforme quadro(s) abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 82 do Decreto 52/2024, e item 2.1 da ARP respectiva.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 151/2025**, que vai assinado pelas partes.

Nova Santa Helena/MT, 09 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

IVAN DIAS LINS

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 158/2025

TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 158/2025

A **Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.214.704/0001-18, com sede na Praça Joao Alberto Zaneti, s/n, Centro, CEP 78.513-000, na cidade de Nova Santa Helena/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Paulinho Bortolini**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Nova Santa Helena/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa **SERGIO SCARPIN LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.919.266/0001-02**, neste ato representada por seu representante legal **SERGIO SCARPIN**, tem entre si justo e avençado e celebram **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 158/2025**, por força do presente instrumento e Processo Administrativo n° 080/2025, sujeitos às disposições da Lei n° 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais passam a fazer parte integrante da contratação originária.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Constitui objeto do presente a prorrogação da vigência da **Ata de Registro de Preços nº 158/2025**, com relação aos itens fornecidos pela empresa elencada acima, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, até **31 de março de 2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS PACTUADOS

Serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados, conforme quadro(s) abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: SERGIO SCARPIN LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.919.266/0001-02						
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**MODELO**	**MARCA/FABRICANTE**	**QTDE**	**VL. UNIT.**	**VL TOTAL**
0001	ABACATE - FORTUNA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ENTREGA	fruta	hetros	123 KLGR	R$ 11,00	R$ 1.353,00
0002	ABACAXI - PEROLA, COM COROA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA(520X290X290)MM, PESANDO APROXIMADAMENTE POR UNIDADE ENTRE 1 A 1,5KG	fruta	hetros	482 UNID	R$ 9,50	R$ 4.579,00
0006	ACELGA - FRESCA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, SEM DANOS	hortaliça	hetros	115 KLGR	R$ 8,60	R$ 989,00
0010	ACUCAR - OBTIDO DA CANA DE ACUCAR,DO TIPO REFINADO GRANULADO, NA COR BRANCA,COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99,7%,SEM FERMENTACAO, ISENTO DE SUJIDADES E PARASITAS,ACONDICIONADO EM CAIXA COM 400 SACHES DE 5,0G 1KG	pacote	Itamarati	48 CAIXA	R$ 6,89	R$ 330,72
0013	AGRIAO - FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, FIRME E INTACTO, ISENTO DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, SEM DANO	pacote	hetros	183 MACO1	R$ 19,50	R$ 3.568,50
0019	ALHO - BULBO, NACIONAL, DE OTIMA QUALIDADE, COMPACTO E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM LIVRE DE RESIDUOS, TAMANHO E COR UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE SUGIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM EM SACOS PLASTICOS, PESANDO APROXIM	hortaliça	hetros	221.30 KLGR	R$ 23,65	R$ 5.233,75
0020	ALHO PROCESSADO - BRANCO (PICADO), SEM SAL, HIGIENIZADO, COM ASPECTO COR,CHEIRO E SABOR PROPRIOS, FIRME E INTACTO, LIVRE DE FERTILIZANTES, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS - 180 GRAMAS	pote	kialho	135,60 POTE1	R$ 11,89	R$ 1.612,28
0022	AMEIXA - ROXA, GRAUDA, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ENTREGA	fruta	hetros	34 KLGR	R$ 24,55	R$ 834,70
0045	BANANA - DA TERRA,EM PENCAS, DE PRIMEIRA, IN NATURAL, APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO, O TRANSPORTE E A CONSERVACAO EM CONDICOES ADEQUADAS PARA CONSUMO, COM AUSENCIA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	fruta	hetros	150 KLGR	R$ 10,50	R$ 1.575,00
0046	BANANA - NANICA, EM PENCAS, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, COM POLPA FIRME E INTACTA, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE	fruta	hetros	749 KLGR	R$ 5,70	R$ 4.269,30
0053	BETERRABA - DE PRIMEIRA, FRESCA,COMPACTA E FIRME, ISENTA DE ENFERMIDADES MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL, TAMANHO,COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, ACONDICIONADA	hortaliça	hetros	135 KLGR	R$ 5,80	R$ 783,00
0054	BISCOITO COM SAL - TIPO AGUA E SAL,COMPOSICAO BASICA COM FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA,AGUA, SAL,OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM FILME BOPP 370 G	pacote	dallas	1.490 UNID	R$ 4,74	R$ 7.062,60
0055	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO - TIPO BISCOITO DOCE SEM RECHEIO TIPO MAIZENA,, COMPOSICAO BASICA BASICA FARINHA DE TRIGO,GORDURA VEGETAL,SAL,ACUCAR, OUTRA SUBSTANCIASPERMITIDAS, ACONDICIONADO EM EM EMBALAGEM FIME BOPP, 300 GR	pacote	dallas	1,244 UNID	R$ 4,79	R$ 5.958,76
0056	BISCOITO DOCE SEM RECHEIO - TIPO BOLACHA, SEM LACTOSE, COMPOSTA DE FARINHA DE TRIGO, GORDURA VEGETAL, ACUCAR E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, EMBALAGEM 350G	pacote	dallas	230 UNID	R$ 4,75	R$ 1.092,50
0057	BOBINA SACO PLÁSTICO FUNDO 39X55.	pacote	orleplast	60 UNID	R$ 36,00	R$ 2.160,00
0074	CAQUI - RAMA FORTE, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA(390X230X80)MM,COM 18	fruta	hetros	150 KLGR	R$ 28,09	R$ 4.213,50
0087	CEBOLA - BRANCA DE PRIMEIRA,COMPACTA E FIRME,SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA, PERFURACOES OU CORTES,,,UNIFORME COM O TAMANHO E A COLORACAO,ISENTA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS,ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO DE POLIETILENO ATOXICO,PESANDO AP	hortaliça	hetros	286,40 KLGR	R$ 8,30	R$ 2.377,12
0088	CEBOLA - CEBOLA ROXA - DE PRIMEIRA, COMPACTA E FIRME, SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA, PERFURACOES OU CORTES, TAMANHO E COLORACOES UNIFORMES, UNIFORME COM O TAMANHO E A COLORACAO, ISENTA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADA EM SACO	hortaliça	hetros	189 KLGR	R$ 13,60	R$ 2.570,40
0090	CENOURA - DE PRIMEIRA,COMPACTA E FIRME,COM COR, ODOR E SABOR PROPRIOS,SEM DANOS FISICOS E MECANICOS, LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES, NAO APRESENTANDO RACHADURAS OU CORTE NA CASCA,BEM DESENVOLVIDA,ACONDICIONADA EM CAIXA DE POLIPROPILENO DE ALTA DE	hortaliça	hetros	270 KLGR	R$ 9,50	R$ 2.565,00
0097	CHOCOLATE - EMBALAGEM DE MINIMO 250G, COM BOMBONS DE CHOCOLATE SORTIDOS EMBALADOS INDIVIDUALMENTE	pacote	nestle	532 UNID	R$ 13,35	R$ 7.102,20
0152	FILME PARA EMBALAGEM DE ALIMENTOS - EM PLASTICO ADERENTE DE PVC, MEDINDO (100M X 28CM), COM ESPESSURA DE 10 MICRAS, TIPO EM BOBINA, EMBALAGEM SEM SERRILHA	pacote	orleplast	199 UNID	R$ 11,70	R$ 2.328,30
0189	LARANJA - PERA,COR AMARELA ESVERDEADA,DE PRIMEIRA,LIVRE DE RESIDUOS DE FERTILIZANTES SABOR E CHEIRO CITRICOS,TAMANHO GRANDE,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA,BOA QUALIDADE,ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA	fruta	hetros	575 KLGR	R$ 6,00	R$ 3.450,00
0202	LINGUICA - TIPO MISTA, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, RESFRIADA, EMBALADA A VACUO, FILME PVC OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE E ATOXICO. A EMBALAGEM DEVERA CONTER DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PROCEDENCIA, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE	CARNE	mineiro	332 KLGR	R$ 12,50	R$ 4.150,00
0208	MACA - VERMELHA GRANDE, NACIONAL, DE PRIMEIRA, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMACAO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA INTACTA	fruta	hetros	482 KLGR	R$ 9,90	R$ 4.771,80

	E FIRME, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADA EM CAI					
0212	MAMAO - FORMOSA, OTIMA QUALIDADE, LIVRE DE CHEIRO E SABOR PROPRIOS, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, BEM DESENVOLVIDO E MADURO, COM POLPA FIRME E INTACTA, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS AUSENCIA DE SUJIDADES, MOFO, SINAIS DE APODRECIMENTO, SEM DANOS FIS	fruta	hetros	349 KLGR	R$ 10,00	R$ 3.490,00
0215	MANJERICAO - UNIFORME,DESIDRATADA,BEM DESENVOLVIDA,SEM DANIFICACOES FISICAS,EM SACOS PLASTICOS ATOXICO, EMBALAGEM DE 400 GRAMAS	hortaliça	hetros	33 UNID	R$ 32,99	R$ 1.088,67
0216	MANTEIGA - SEM SAL, DE PRIMEIRA, ACONDICIONADA EM POTE PLASTICO,ATOXICO, CAIXA DE PAPELAO REFORCADO	pote	piracanjuba	166 UNID	R$ 29,69	R$ 4.928,54
0220	MASSA ALIMENTICIA - TIPO FRESCA, FORMATO RAVIOLI, COR AMARELA, OBTIDA PELO AMASSAMENTO DA FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, RECHEADA DE FRANGO, ISENTA DE CORANTES ARTIFICIAIS, SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA 500G	pacote	dallas	100 PC500	R$ 14,00	R$ 1.400,00
0261	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 0,45CMX7,50M, ESPESSURA DE 0,011MICRAS, APRESENTADO EM ROLO,COM CODIGO DE BARRAS DO FABRICANTE	pacote	vabene	489 UNID	R$ 5,80	R$ 2.836,20
0268	PEPINO - COMUM, PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE.	hortaliça	hetros	193 KLGR	R$ 5,90	R$ 1.138,70
0269	PERA - D`AGUA,NACIONAL,DE PRIMEIRA,TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA,COM POLPA FIRME E INTACTA,SEM DANOS FISICOS E MECANICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE,ACONDICIONADA EM CAIXAS DE PAPELAO,DEVENDO SER FORNECIDA	fruta	hetros	278 KLGR	R$ 15,80	R$ 4.392,40
0273	PESSEGO - NACIONAL, DE PRIMEIRA QUALIDADE,TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO E MADURO,COM POLPA FIRME E INTACTA,SEM DANOS FISICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA	fruta	hetros	10 KLGR	R$ 20,00	R$ 200,00
0274	PIMENTAO - VERDE, EXTRA DE OTIMA QUALIDADE, GRANDE, SEM LESOES DE ORIGEM SEM LESOES	hortaliça	hetros	232 KLGR	R$ 12,00	R$ 2.784,00
0279	POLPA DE FRUTA - ADOCADA, NAO FERMENTADA, NAO ALCOOLICA, SEM GLUTEN, PRONTO PARA BEBER,A BASE DE POLPA DE CAJA,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS,ACONDICIONADA DE FORMA ADEQUADA	polpa	sempre viva	412 UNID	R$ 2,80	R$ 1.153,60
0280	POLPA DE FRUTA - ADOCADA, NAO FERMENTADA, NAO ALCOOLICA, SEM GLUTEN, PRONTO PARA BEBER,A BASE DE POLPA DE GOIABA,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,AUSENTE DE SUBSTANCIA ESTRANHAS,ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA	polpa	se	644 UNID	R$ 2,70	R$ 1.738,80
0281	POLPA DE FRUTA - CONGELADA SEM ACUCAR,SABOR ACEROLA,.,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS,ACONDICIONADAS EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, 100G	polpa	sempre viva	651 UNID	R$ 2,00	R$ 1.302,00
0282	POLPA DE FRUTA - CONGELADA SEM ACUCAR,SABOR CAJU,.,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIO, AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS,ACONDICIONADAS EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, 100G	polpa	sempre viva	446 UNID	R$ 2,00	R$ 892,00
0284	POLPA DE FRUTA - CONGELADA, SEM ACUCAR.,SABOR ABACAXI,COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PROPRIOS,AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS A SUA COMPOSICAO,ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, ATOXICO 100G	polpa	sempre viva	531 UNID	R$ 2,00	R$ 1.062,00
0285	POLPA DE FRUTA - CONGELADA,SEM ACUCAR, SABOR MANGA, COM ASPECTO COR,CHEIRO E SABOR PROPRIO, AUSENTE DE SUBSTANCIAS ESTRANHAS A SUA COMPOSICAO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, 100 GRAMAS CADA	polpa	sempre viva	400 UNID	R$ 2,60	R$ 1.040,00
0307	REPOLHO - BRANCO,FRESCO,DE PRIMEIRA QUALIDADE,TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO,OTIMA QUALIDADE, FIRME E INTACTO,SEM LESOES DE ORIGEM FISICA OU MECANICA,ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO,EM KG	hortaliça	hetros	293 KLGR	R$ 5,70	R$ 1.670,10
VALOR TOTAL R$						**106.047,44**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está fundamentado no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 82 do Decreto 52/2024, e item 2.1 da ARP respectiva.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia interpartes do presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica condicionada à divulgação integral do presente termo no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, à luz do que preceitua o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E, por estarem assim justas e acordes, firmam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° 158/2025**, que vai assinado pelas partes.

Nova Santa Helena/MT, 09 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

SERGIO SCARPIN LTDA

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PORTARIA Nº. 321/2026 - JESSICA GOMES DO NASCIMENTO - NOMEAÇÂO

PORTARIA Nº. 321/2026

DATA: 09 DE OUTUBRO DE 2026

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, a Sra. **JESSICA GOMES DO NASCIMENTO,** portadora do CPF nº.**********, para exercer a função de **SECRETÁRIA ADJUNTA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E CULTURA** lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Cultura de Nova Ubiratã.

ART. 2º Fica concedido a servidora acima RTDE de 100% (cem por cento), sobre o salário do cargo em comissão.

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

ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 09 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 322/2026 - MARCELO OLIVEIRA DE SOUZA - NOMEAÇÃO

PORTARIA Nº. 322/2026

DATA: 09 DE OUTUBRO DE 2026

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, o Sr. **MARCELO OLIVEIRA DE SOUZA,** portador do CPF nº.**********, para ocupar o Cargo de Provimento em comissão de **COORDENADOR DE PATRIMÔNIO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

ART. 2º Fica concedido ao servidor acima RTDE de 45% (quarenta e cinco por cento), sobre o salário do cargo em comissão.

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

ART. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 09 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1391/2026

PORTARIA N.º 1391/2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais de Contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais legislação que trata da matéria; e,

Considerando o **Contrato 041/2026**, respectivamente firmado(s) entre o **Município de Nova Xavantina** e a(s) empresa **Jeziel de A. Oliveira & Cia Ltda,** que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÕES PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JOSÉ RODRIGUES SILQUEIRA, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA -MT, CONFORME EDITAL, PROJETO EXECUTIVO E DEMAIS ANEXOS – **Concorrência Eletrônica nº 003/2.026***;* **resolve:**

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo relacionado, para atuar(em) como Gestor e fiscal(is) do **Contrato 041/2026**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

Função	Nome fiscal(is)	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Rhudyeris Avelino Gonçalves	Técnico em Edificações	4914
Fiscal Titular	Thiago Soares Caetano	Engenheiro Civil	4447
Fiscal Titular	Rosana Klaus	Direção de Engenharia	5412
Gestora do Contrato	Gessica Rodrigues Da Cruz	Secretaria Adjunta de Educação	4067

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do **Contrato 041/2026**, e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1392/2026

PORTARIA N.º 1392/2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais de Contrato, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais legislação que trata da matéria; e, Considerando o Contrato 044/2026, respectivamente firmado(s) entre o Município de Nova Xavantina e a(s) empresa YM SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, que tem por objeto CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS E DE OUTRAS ESPECIALIDADES (BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIO-

TERAPEUTA, TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE RAIO-X E TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO), BEM COMO, O ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE PACIENTES EM DESLOCAMENTOS, PARA FINS DE COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT – Inexigibilidade nº 012/2.026, Credenciamento 002/2.026 e Chamamento Público 003/2.026; resolve:

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo relacionado, para atuar(em) como Gestor e fiscal(is) do Contrato 044/2026, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria: Função Nome fiscal(is) Cargo Matrícula Fiscal Titular Ana Carolina Pires de Melo Nutricionista 4985 Fiscal Titular Kellen Rosa Cruz Bioquímica/Farmacêutica 5550 Fiscal Titular Katia Regina Batista Responsável Técnica de Faturamento Hospitalar 3616 Fiscal Titular Jessica Prestes Silqueira Gerencia Responsável Técnico de Enfermagem Hospitalar 5241 Fiscal Titular Cádia Angela Berti Assistente Social 3420 Fiscal Suplente Josiane Ribeiro de Paulo Direção de Média Complexidade 5408 Fiscal Suplente Talita Antonia Zuchetto da Silva Martins Analista de Finanças Publicas 5504 Gestor do Contrato Lilian Rocha Secretária Adjunta de Saúde 3889

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Contrato 044/2026, e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1393/2026

PORTARIA N.º 1393/2026

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 1241/2026 e que dispõe sobre a nomeação de fiscais, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais legislação que trata da matéria; e,

Considerando o **Contrato 039/2026**, respectivamente firmado(s) entre o **Município de Nova Xavantina** e a(s) empresa **Omega – Tecnologia da Informação Ltda,** que tem por objeto *contratação de serviços de licenciamento de uso de solução informatizada integrada para gestão educacional, com implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção* - **Inexigibilidade nº 015/2.026***;* **resolve:**

Art. 1º O art. 1º da Portaria n.º 1241/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"……

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo relacionado, para atuar(em) como fiscal(is) do **Contrato 039/2026**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

Função	Nome fiscal(is)	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Thassyo Henrique Martins Resende	Direção de Educação Básica	4622
Fiscal Suplente	Fernanda Cristhina Martins Ganassin	Divisão e Articulação do Selo UNICEF	4379
Gestora do Contrato	Géssica Rodrigues da Cruz	Secretária Adjunta de Educação	4067

……"

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1394/2026

PORTARIA N.º 1394/2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais de Contrato, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais legislação que trata da matéria; e,

Considerando o **Contrato 043/2026**, respectivamente firmado(s) entre o **Município de Nova Xavantina** e a(s) empresa **Monica Vitor Kleinhans Ltda.,** que tem por objeto *CHAMAMENTO PÚBLICO NA FORMA DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE PLANTÕES MÉDICOS E DE OUTRAS ESPECIALIDADES (BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM, TÉC-*

NICO DE LABORATÓRIO, TÉCNICO DE RAIO-X E TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO), BEM COMO, O ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE PACIENTES EM DESLOCAMENTOS, PARA FINS DE COMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT – **Inexigibilidade nº 012/2.026, Credenciamento 002/2.026 e Chamamento Público 003/2.026***;* **resolve:**

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo relacionado, para atuar(em) como Gestor e fiscal(is) do **Contrato 043/2026**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

Função	Nome fiscal(is)	Cargo	Matrícula
Fiscal Titular	Ana Carolina Pires de Melo	Nutricionista	4985
Fiscal Titular	Kellen Rosa Cruz	Bioquímica/Farmacêutica	5550
Fiscal Titular	Katia Regina Batista	Responsável Técnica de Faturamento Hospitalar	3616
Fiscal Titular	Jessica Prestes Silqueira	Gerencia Responsável Técnico de Enfermagem Hospitalar	5241
Fiscal Titular	Cádia Angela Berti	Assistente Social	3420
Fiscal Suplente	Josiane Ribeiro de Paulo	Direção de Média Complexidade	5408
Fiscal Suplente	Talita Antonia Zuchetto da Silva Martins	Analista de Finanças Publicas	5504
Gestor do Contrato	Lilian Rocha	Secretária Adjunta de Saúde	3889

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do **Contrato 043/2026**, e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 010/CMAS/2026

ATA Nº 010/CMAS/2026

Aos nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, realizou-se a reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Nova Xavantina/MT, com a presença dos seguintes membros: Josiane Emília da Silva, presidente; Alexandre Silva do Nascimento, vice-presidente; Larissa Marques Nogueira; Fernanda Cristhina Martins Ganassin; Terezinha de Jesus de Andrades; Marthina Guedes de Melo; Oreste Tserenhodza Ah Edzane; e Núbia Silva de Alencar Vilella, secretária executiva, que subscreve a presente ata. A presidente, Josiane Emília da Silva, iniciou a reunião, apresentando aos conselheiros as pautas previstas para o dia: análise da documentação apresentada pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE), para fins de certificação; composição de comissão temporária para realização de visita à instituição; análise, deliberação e aprovação da renovação do contrato do sistema GESUAS, utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). Dando início à primeira pauta, a presidente informou que os documentos recebidos seriam projetados na televisão para conferência conjunta pelos conselheiros. Os documentos foram apresentados individualmente, analisados e discutidos pelos presentes. Após a conferência, os conselheiros constataram que toda a documentação solicitada havia sido apresentada, considerando-a aprovada para prosseguimento do processo de certificação, sem prejuízo das demais etapas eventualmente necessárias. Na sequência, foi discutida a composição de uma comissão temporária para realização de visita à APAE, com a finalidade de conhecer a instituição e complementar a análise referente ao processo de certificação. Ficou definida a participação dos seguintes conselheiros: Josiane Emília da Silva, Alexandre Silva do Nascimento, Terezinha de Jesus de Andrades, Fernanda Cristhina Martins Ganassin e Oreste Tserenhodza Ah Edzane. A visita ficou prevista, preliminarmente, para o dia 14 de outubro de 2026, às 8h, sujeita à confirmação. Passando à pauta seguinte, foi realizada a análise do contrato do sistema GESUAS. A presidente apresentou esclarecimentos sobre a utilização do sistema e ressaltou sua importância para o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Assistência Social, destacando que a ferramenta contribui para a organização dos serviços, a articulação entre os setores e o acompanhamento dos usuários atendidos pela política de assistência social. Foi informado o valor de R$ 46.829,88 para a renovação contratual, com previsão de pagamento em 12 parcelas de R$ 3.092,49. Após os esclarecimentos da presidente, a manifestação do vice-presidente e as contribuições dos técnicos que utilizam o sistema, os conselheiros presentes deliberaram e aprovaram, por unanimidade, a renovação do contrato do GESUAS. Em seguida, após diálogo entre os conselheiros, ficou definida a antecipação da próxima reunião ordinária para o dia 6 de novembro de 2026, tendo em vista que, na data anteriormente prevista, 13 de novembro, ocorrerá a Conferência da Criança e do Adolescente, da qual os membros deste Conselho participarão. Não havendo outros assuntos a tratar, a presidente agradeceu a presença e a participação de todos, ressaltou que as pautas previstas haviam sido atendidas e encerrou a reunião às 9h20. Eu, Núbia Silva de Alencar Vilella, secretária executiva, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

Josiane Emilia da Silva Suplente - Trabalhadores do SUAS	Alexandre Silva do Nascimento Vice-presidente Titular - Trabalhadores do SUAS
Larissa Marques Nogueira Sup. Secretaria de Saúde	Fernanda Cristhina Martins Ganassin Titular - Sec. de Educação
Oreste Tserenhodza Ah Edzane Titular - Usuário da Assistência Social	Terezinha de Jesus de Andrades Titular - Entidades: CEFEM

Marthina Guedes de Melo Sup. Entidades: APAE	Núbia Silva de Alencar Vilella Secretária Executiva

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 013/CMAS/2026

RESOLUÇÃO Nº. 013/CMAS/2026

Dispõe sobre a aprovação da renovação do contrato do sistema GESUAS, utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Xavantina/MT

O Conselho Municipal De Assistência Social – CMAS de Nova Xavantina/MT, nomeado através da Portaria nº 902/2026 no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.697 de 24 de maio 2024 em consonância com a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e regulamento pelo Regimento Interno de 02 de junho de 2026, considerando a solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para análise, deliberação e aprovação da renovação do contrato do sistema GESUAS; Considerando a discussão e apreciação da referida Solicitação pelos conselheiros presentes na reunião realizada em 09 de outubro de 2026, conforme registrado na Ata nº 10/CMAS/2026 e considerando que o Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social aprovou a solicitação por unanimidade.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, por unanimidade dos conselheiros presentes na reunião ordinária realizada em 09 de outubro de 2026, a renovação do contrato do sistema GESUAS, utilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor total de R$ 46.829,88 (quarenta e seis mil, oitocentos e vinte e nove reais e oitenta e oito centavos), considerando sua importância para a organização dos serviços, a articulação entre os setores e o acompanhamento dos usuários atendidos.

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

Nova Xavantina/MT, 09 de outubro de 2026.

Josiane Emilia da Silva

Presidente do CMAS/NX

Resolução nº 08/CMAS/2026

GESTÃO DE PESSOAS
9º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

O Município de Nova Xavantina CONVOCA os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2025, para comparecer no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste edital na Gerência de Gestão de Pessoas na Sede da Prefeitura Municipal, apresentando documentação necessária para contratação, conforme anexo I.

CARGO: VISITADOR

Ord.	Nome do Candidato	
01	Bruna Helena Guilherme Lima	05°

CARGO: EDUCADOR SOCIAL/SCVF

Ord.	Nome do Candidato	
01	Brenda Araujo da Silva	09°
02	Gustavo Conceição Padilha	10°

Informamos que os candidatos que não tiverem interesse em assumir informe imediatamente a Gerência de Gestão de Pessoas para assinar o termo de desistência.

Será considerado desistente e perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Município de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina-MT, 09 de outubro de 2026.

JOÃO MACHADO NETO – JOÃO BANG

Prefeito Municipal

ANEXO - I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

1. RG, CPF e Título de Eleitor (original).

2. Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações juntamente com RG E CPF do conjugue se for o caso (original).

3. CPF (obrigatório), RG ou Certidão de Nascimento com o Cartão de Vacinação dos filhos menores/dependentes, (original).

4. Certificado de Reservista ou Dispensa de corporação **(se masculino)** original.

5. Uma foto 3 x 4 recente.

6. Documento de Escolaridade exigida para o cargo (Certificado/Diploma **OU** Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar).

7. Comprovante de endereço atualizado, anotar o número de telefone para contato e EMAIL.

8. Carteira de Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.

9. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a página que consta a foto, a página com os dados pessoais e a que conste o registro do último emprego, ou declaração informando o último emprego.

10. Carteira Nacional de Habilitação - CNH original (somente para o cargo de motorista).

11. Certidão de Quitação com a obrigação Eleitoral (Cartório Eleitoral) ou no endereço eletrônico: -;

12. Declaração autorizando ou não o Município a cadastrar o(a) filho(a) como dependente, para fins de declaração de imposto de renda, e informando que ele(a) não será declarado como dependente de outra pessoa, assinada digitalmente pelo gov.br.

13. Declaração de Bens com Valores que compõe o seu patrimônio, assinada digitalmente pelo gov.br.

14. Declaração de Bens com Valores do conjugue, se for o caso, assinada digitalmente pelo gov.br.

15. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública assinada digitalmente pelo gov.br.

16. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço Público, no período de 05(cinco) anos, nas esferas federal, estadual e Municipal assinada digitalmente pelo gov.br.

17. Certidão de Inexistência de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

18. Exame médico PRÉ-ADIMISSIONAL de aptidão Física e Mental, que correrão sob suas expensas (Não Podendo Ser Atestados Do SUS)**.**

19. Certidão negativa **cível de 1° e 2° grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal**, **1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)

20. Certidão negativa **criminal de 1° e 2° grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Federal**, **1ª REGIÃO e SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias. (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)

21. Certidão negativa **cível e criminal de 1° grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico. (https://sec.tjmt.jus.br/)

22. Certidão negativa **cível e criminal de 2° grau** junto ao Cartório Distribuidor da **Justiça Estadual** do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias no endereço eletrônico. (https://sec.tjmt.jus.br/)

23. Número do PIS ou PASEP.

24. Número de conta corrente/salário pessoal junto à Caixa Econômica Federal **(após a entrega da documentação, será emitida uma declaração para abertura da conta).**

Observações:

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER DIGITALIZADOS E ENVIADOS PARA O E-MAIL: rh@novaxavantina.mt.gov.br

• A documentação deverá ser apresentada na ordem desta lista no prazo estabelecido, processos com documentação incompleta não serão aceitos pela Gestão de Pessoas.

• Telefone para contato (66) 3438 2653 e (66) 3438-3296.

• E-mail para contato rh@novaxavantina.mt.gov.br

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1395/2026

PORTARIA N.º 1395/2026

Dispõe sobre a concessão de Afastamento a servidora pública municipal para participação em etapa de ***Curso de Programa de Pós-graduação Stricto Sensu do Mestrado em Educação****, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2022 que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT;* e demais legislação que trata da matéria*;* **resolve:**

Art. 1º Conceder *Afastamento para* ***Participar do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu do Mestrado em Educação*** – ***Universidade Regional Integrada (URI)***, a(o) servidor(a) público(a) municipal **Lucinete da Costa**, Psicólogo, matrícula funcional 525, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, para "*participação nas atividades acadêmicas presenciais do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado, especificamente na disciplina* ***Processos Educativos Contemporâneos*** *– Turma IBG 2026/1*", nos dias 8 e 9 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data na data sua publicação, retroagindo seus efeitos a 8/10/2026.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 9 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

Dispõe sobre o chamamento público de organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo de escolha dos representantes não governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI de Nova Xavantina/MT, para o biênio 2026/2028, e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.444, de 22 de fevereiro de 2010, com as alterações promovidas pelas Leis Municipais nº 1.869, de 19 de maio de 2015, e nº 2.074, de 17 de abril de 2018, bem como no Regimento Interno do CMDPI, torna público o presente Chamamento Público, destinado à inscrição e habilitação de organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto realizar o chamamento público de organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo de escolha dos representantes não governamentais que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Nova Xavantina/MT, para o biênio 2026/2028.

1.2. O CMDPI é composto paritariamente por representantes do Poder Público e da sociedade civil, sendo 03 (três) representantes do Poder Público e 03 (três) representantes da sociedade civil, cada qual com seu respectivo suplente, conforme dispõe o art. 5º da Lei Municipal nº 1.444/2010, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.074/2018.

1.3. O presente Chamamento Público refere-se exclusivamente às vagas destinadas à representação da sociedade civil.

2. DA FINALIDADE

2.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade possibilitar a participação de organizações da sociedade civil com atuação e representatividade no Município de Nova Xavantina, para composição do CMDPI, observados os segmentos previstos na legislação municipal.

2.2. A participação no presente processo não implica celebração de parceria, repasse de recursos públicos, financiamento de projetos ou qualquer outra forma de transferência de recursos pelo Município.

2.3. O presente procedimento destina-se exclusivamente à seleção das organizações da sociedade civil que participarão do processo de escolha dos representantes não governamentais do CMDPI.

3. DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL

3.1. Nos termos da Lei Municipal nº 2.074/2018, serão consideradas para fins de composição da representação da sociedade civil as organizações pertencentes aos seguintes segmentos:

I – entidades prestadoras de serviços às pessoas idosas;

II – entidades de assistência social ou entidades de defesa dos direitos das pessoas idosas;

III – entidades de classe, considerando-se preferencialmente representantes da OAB, Lions Clube, Maçonarias, Sindicato dos Empregados Rurais e Sindicato dos Empregadores Rurais. Também podem inscrever-se a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, O CEFEM, o Centro de Convivência do Idoso e outras entidades que ofertam serviços à pessoa idosa.

3.2. Cada organização deverá indicar, no momento da inscrição, o segmento no qual pretende participar.

3.3. A indicação do segmento deverá guardar relação com a natureza, finalidade estatutária e atuação da organização.

3.4. A organização poderá inscrever-se em apenas um dos segmentos previstos neste Edital.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Para participar do presente Chamamento Público, a organização deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento de inscrição, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da organização;

II – cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo vigente, devidamente registrado;

III – comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, emitido em data recente;

IV – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria ou documento equivalente que comprove a representação legal da organização, quando aplicável;

V – documento de identificação do representante legal da organização;

VI – declaração de atuação e representatividade, conforme modelo constante no Anexo II, informando a atuação da organização no

Município e sua vinculação ao segmento da sociedade civil para o qual pretende concorrer.

4.2. Os documentos deverão ser apresentados de forma legível e dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.3. Não serão exigidas, para fins de inscrição e habilitação neste Chamamento Público, certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária ou fundiária, licença sanitária, licença de funcionamento, certificado de utilidade pública, plano de trabalho, prestação de contas ou documentos financeiros, salvo se houver exigência legal específica aplicável ao presente processo.

4.4. A documentação prevista neste Edital destina-se exclusivamente à comprovação da existência, representação legal, natureza e atuação da organização para fins de participação no processo de escolha do CMDPI.

4.5. A eventual necessidade de comprovação complementar poderá ser solicitada pela Comissão responsável pelo processo quando necessária para esclarecer dúvida objetiva quanto à autenticidade, validade ou suficiência de documento apresentado.

4.6. A ausência de documento expressamente exigido neste Edital poderá resultar na não habilitação da organização, assegurado o direito de apresentação de recurso no prazo estabelecido.

4.7. A habilitação neste Chamamento Público não substitui eventual procedimento de cadastramento de entidades previsto no Regimento Interno do CMDPI, especialmente aquele relacionado ao art. 32 do referido Regimento.

5. DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

5.1. O processo de inscrição, análise documental, habilitação e organização da Assembleia de Escolha será conduzido por Comissão designada para essa finalidade.

5.2. Compete à Comissão:

I – receber e conferir a documentação apresentada;

II – analisar o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;

III – divulgar a relação das organizações habilitadas e não habilitadas;

IV – apreciar os recursos apresentados;

V – organizar e acompanhar a Assembleia de Escolha;

VI – registrar os atos e resultados do processo;

VII – encaminhar o resultado final para as providências de nomeação dos representantes.

5.3. A comissão eleitoral será composta por membros do CMDPI, definida em reunião ordinária realizada em 08/10/2026, conforme registro em Ata 09/2026/CMPDI, são eles:

Sebastião Carvalho de Souza;

Sueli de Fátima R. da Silva Oliveira;

Helena Pereira da Silva Lima, e

Josiane Emília da Silva.

6. DA ANÁLISE E HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação consistirá na verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Serão consideradas habilitadas as organizações que apresentarem a documentação exigida e demonstrarem compatibilidade com um dos segmentos previstos no item 3 deste Edital.

6.3. A relação preliminar das organizações habilitadas e não habilitadas será publicada nos meios oficiais de divulgação do Município.

6.4. A organização não habilitada poderá apresentar recurso no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

6.5. Após análise dos recursos, será publicada a relação definitiva das organizações habilitadas a participar da Assembleia de Escolha.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da decisão que declarar a organização não habilitada caberá recurso à Comissão responsável pelo processo.

7.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

7.3. Não serão considerados recursos apresentados fora do prazo.

7.4. O resultado da análise dos recursos será divulgado pelos meios oficiais definidos neste Edital.

8. DA ASSEMBLEIA DE ESCOLHA

8.1. As organizações da sociedade civil habilitadas participarão da Assembleia de Escolha destinada à definição das entidades que representarão a sociedade civil no CMDPI.

8.2. A Assembleia será convocada pela Comissão responsável pelo processo, com divulgação prévia de data, horário e local.

8.3. Cada organização habilitada terá direito a participar do processo de escolha por meio de representante formalmente indicado.

8.4. A forma de votação, apuração e proclamação do resultado será apresentada aos participantes antes do início da Assembleia.

8.5. O processo de escolha deverá assegurar igualdade de participação entre as organizações habilitadas e transparência na apuração dos resultados.

9. DA REPRESENTAÇÃO TITULAR E SUPLENTE

9.1. As organizações escolhidas para compor o CMDPI deverão indicar formalmente seu representante titular e respectivo suplente.

9.2. A indicação dos representantes deverá ser encaminhada ao CMDPI dentro do prazo estabelecido após a Assembleia de Escolha.

9.3. A organização escolhida permanece vinculada à vaga institucional que lhe couber durante o mandato, observadas as disposições legais e regimentais.

9.4. A substituição do representante titular ou suplente indicado pela organização não implica, por si só, alteração da organização que ocupa a representação.

9.5. O mandato dos representantes observará o prazo estabelecido na legislação municipal e no Regimento Interno do CMDPI.

10. DA VACÂNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO

10.1. Na hipótese de vacância da representação, serão observadas as disposições do Regimento Interno do CMDPI, especialmente aquelas relativas à substituição e ao preenchimento da vaga.

10.2. Quando a vacância decorrer da perda da representação pela organização, deverão ser observadas as disposições previstas no Regimento Interno, assegurado o direito de defesa nos casos em que couber.

10.3. A perda da representação da organização poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Regimento Interno do CMDPI, inclusive em caso de extinção da base territorial no Município, desvio de finalidade, não prestação dos serviços relacionados à pessoa idosa ou renúncia da representação.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado final do processo de escolha será publicado nos meios oficiais de divulgação do Município.

11.2. O resultado deverá conter, no mínimo:

I – a relação das organizações escolhidas;

II – o respectivo segmento de representação;

III – os representantes titulares e suplentes indicados pelas organizações, quando já formalizados;

IV – demais informações necessárias à formalização da composição do CMDPI.

12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. Após a conclusão do processo de escolha, o resultado será encaminhado ao Poder Executivo Municipal para adoção das providências necessárias à nomeação dos representantes.

12.2. A nomeação dos membros do CMDPI será formalizada por ato do Poder Executivo Municipal, observada a legislação vigente.

12.3. A posse e o início do exercício dos representantes ocorrerão conforme as disposições legais e regimentais aplicáveis.

13. DOS IMPEDIMENTOS

13.1. Não poderão participar do processo de escolha as organizações que:

I – não estejam constituídas ou não consigam comprovar sua existência e representação legal;

II – não apresentem a documentação exigida neste Edital;

III – não possuam atuação compatível com o segmento no qual pretendem se inscrever;

IV – apresentem documentação comprovadamente falsa ou adulterada.

13.2. A constatação de irregularidade poderá ensejar a exclusão da organização do processo, assegurado o contraditório e o direito de recurso, quando cabível.

14. DO CRONOGRAMA

14.1. O PROCESSO OBSERVARÁ, PREFERENCIALMENTE, O SEGUINTE CRONOGRAMA:

Divulgação do Edital de chamamento público	09/10/2026
Período de Inscrições das Organizações da Sociedade Civil e Entidades que ofertam serviços à pessoa idosa	13/10/2026 a 21/10/2026
Divulgação da Inscrições Deferidas	22/10/2026
Prazo para Recursos quanto as inscrições Deferidas	23/10/2026
Divulgação das Entidades e Organizações Aptas para o processo eleitoral	27/10/2026
Assembléia Eleitoral	29/10/2026 às 08:30
Publicação da Ata com resultado final das Entidades e Organizações Eleitas	04/11/2026
Posse do novo colegiado	12/11/2026

14.2. O cronograma poderá ser alterado mediante publicação oficial, quando houver necessidade devidamente justificada.

15. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

15.1. Todos os atos relacionados ao presente Chamamento Público serão divulgados pelos meios oficiais de comunicação do Município, garantindo-se publicidade e transparência ao processo.

15.2. As publicações deverão conter, quando aplicável, as informações relativas às inscrições, habilitação, recursos, Assembleia de Escolha e resultado final.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão responsável pelo processo, observadas a legislação municipal, o Regimento Interno do CMDPI e os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência e participação social.

16.2. As decisões da Comissão deverão ser devidamente fundamentadas e, quando couber, submetidas ao Plenário do CMDPI.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação neste Chamamento Público implica conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

17.2. O presente processo será realizado de forma pública, transparente e isonômica, garantindo-se às organizações habilitadas igualdade de participação.

17.3. O presente Chamamento Público não gera direito adquirido à nomeação de pessoa específica, uma vez que a composição do Conselho observará a indicação da organização escolhida e posterior formalização pelo Poder Executivo Municipal.

17.4. O mandato dos representantes observará o prazo estabelecido na legislação municipal e no Regimento Interno do CMDPI.

17.5. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

ANEXO I – Requerimento de Inscrição;

ANEXO II – Declaração de Atuação e Representatividade;

ANEXO III – Modelo de Indicação de Representante Titular e Suplente;

ANEXO IV – Modelo de Recurso.

Nova Xavantina – MT, 09 de Outubro de 2026.

Ivan Martins da Silva

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI

Fernanda Rios Mariano

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDPI, NOVA XAVANTINA – MT

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ABAIXO IDENTIFICADA VEM, POR MEIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL, REQUERER SUA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDPI, PARA O BIÊNIO 2026/2028, NOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

2. SEGMENTO DE REPRESENTAÇÃO

ASSINALE O SEGMENTO NO QUAL A ORGANIZAÇÃO PRETENDE PARTICIPAR:

☐ I – ENTIDADE PRESTADORA DE SERVIÇOS ÀS PESSOAS IDOSAS

☐ II – ENTIDADE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU ENTIDADE DE DEFESA DOS DIREITOS DAS PESSOAS IDOSAS

☐ III – ENTIDADE DE CLASSE

3. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: _____

CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO NA ORGANIZAÇÃO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

DECLARO, NA CONDIÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO, QUE AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE A ORGANIZAÇÃO CONHECE E ACEITA AS NORMAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026/CMDPI.

NOVA XAVANTINA – MT, ____ DE _____ DE 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

ANEXO II EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO E REPRESENTATIVIDADE

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr.(a) _____, declara, para fins de participação no processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI, que:

I – possui atuação no Município de Nova Xavantina – MT;

II – desenvolve atividades compatíveis com o segmento da sociedade civil no qual está inscrita;

III – possui finalidade institucional compatível com sua participação no processo de escolha;

IV – as informações e documentos apresentados para fins de inscrição são verdadeiros e correspondem à situação atual da organização;

V – está ciente das normas estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2026/CMDPI e compromete-se a observá-las.

Declara, ainda, estar ciente de que a participação no presente Chamamento Público se destina exclusivamente ao processo de escolha das organizações da sociedade civil que representarão o segmento não governamental no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Nova Xavantina – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO III EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

INDICAÇÃO DE REPRESENTANTES TITULAR E SUPLENTE

A organização da sociedade civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo sido escolhida no processo de composição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI, vem indicar seus representantes para o biênio 2026/2028:

REPRESENTANTE TITULAR

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

REPRESENTANTE SUPLENTE

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declaramos, para os devidos fins, que os representantes acima indicados possuem vínculo com a organização e foram regularmente indicados para representá-la junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI.

Nova Xavantina – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da organização

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Carimbo da organização, se houver

ANEXO IV EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/CMDPI

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão responsável pelo Chamamento Público do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDPI

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome da organização: _____

CNPJ: _____

Representante legal: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. MOTIVO DO RECURSO

Referente à etapa: _____

Decisão da qual recorre: _____

3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, os motivos pelos quais solicita a revisão da decisão:

4. PEDIDO

Diante do exposto, solicita-se:

Nova Xavantina – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo/Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2026

Espécie: Prestação de Serviço; **Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT; **Contratado:** Cerrado Sistemas e Consultoria Ltda.; **Modalidade:** Dispensa de Licitação 001/2026; **Objeto:** Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 73/2020 e 65/2021.; **Valor Global:** R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais); **Data assinatura:** 07/10/2026; **Prazo de vigência:** 07/10/2026 a 07/10/2027; **Signatários:** Agenor Evangelista da Silva Junior – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e o Sr. João Carlos Isaias Boaventura; **Fiscal de Contrato:** Elizandra Aparecida Brito; **Assessoria Jurídica:** Simoni Bergamaschi da Fonseca

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº79/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026 ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 19/2026, o parecer jurídico sobre a sua aprovação e os demais resultados apresentados pela Comissão de Contratação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitatório é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, TECIDOS E AVIAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT** conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Novo Mundo – MT, em 08 de outubro de 2026.

Casciano Martins Reis

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 018/2026 EDITAL COMPLEMENTAR N.º 002
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - PRELIMINARES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, nomeado pela Portaria nº 009 de 02 de janeiro 2025 no uso de suas atribuições legais, neste ato através da **Comissão de Organização Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo por Contagem de Pontos para recomposição de cadastro reserva de vagas dos profissionais da saúde,** nomeada pela **Portaria nº 001 de 12 de janeiro 2026, TORNA PÚBLICO**, a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – PRELIMINARES,** a seguir:

1. A divulgação da Relação Preliminar dos inscritos para o PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS PARA RECOMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE VAGAS DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE Nº 018/2026, cuja as inscrições foram realizadas no dia 07/10/2026 e 08/10/2026, a seguir:

MOTORISTA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME	CPF	CARGO
Jessica Maranguelli dos Santos	027.xxx.xxx-80	Motorista
José Carlos Martins de Souza	622.xxx.xxx-15	Motorista
Weverson Andre Cardoso de Sousa	059.xxx.xxx-93	Motorista
Alisson Gross Menezes	041.xxx.xxx-26	Motorista

2. Em caso de Recurso, caso queiram, fazer em conformidade com o Edital, será no dia 09/10/2026, das 13:00 às 17:00 horas através do **e-mail da secretaria:** saude@novomundo.mt.gov.br**,** com assunto "**RECURSO**".

Novo Mundo/MT, 09 de outubro de 2026.

Luciana da Silva Betarelo

Presidente da Comissão

Portaria nº 001 de 12 de janeiro 2026

LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº82/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 21/2026, o parecer jurídico sobre a sua aprovação e os demais resultados apresentados pela Comissão de Contratação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitatório é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO E TUBOS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA, DRENAGEM PLUVIAL, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS, BEM COMO DEMAIS INTERVENÇÕES REALIZADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT,** conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Novo Mundo – MT, em 09 de outubro de 2026.

Casciano Martins Reis

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

O Agente de Contratação e Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 303/2026, do dia 25 de agosto de 2026, torna público aos interessados que realizará licitação para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA O DEPARTAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO, MATO GROSSO.**

Recebimento das Propostas: A Partir do dia 14/10/2026

Do encerramento das Propostas: Dia 26/10/2026 às 08:00 horas. (Horário de Brasília - DF)

Data de Abertura das Propostas: Dia 26/10/2026, às 08:30 horas. (Horário de Brasília - DF)

Início da Sessão de Disputa: Dia 26/10/2026, às 09:00 horas. (Horário de Brasília - DF)

A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07h às 11h, no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br e no site: www.bll.org.br.

Novo Mundo, MT, 09 de outubro de 2026.

Rose Marlei Blotz

Agente de Contratação

LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº81/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 20/2026, o parecer jurídico sobre a sua aprovação e os demais resultados apresentados pela Comissão de Contratação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitatório é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, INCLUINDO RECARGAS E VASILHAMES (RECIPIENTES TRANSPORTÁVEIS), DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT** , conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Novo Mundo – MT, em 09 de outubro de 2026.

Casciano Martins Reis

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº 202/2026

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	Sr. **LEANDRO HATLAN DILL**, inscrito no CPF Nº 034.***.***-14, brasileiro, residente e domiciliado neste município de Novo Mundo/MT.
Objeto	**Rescisão do contrato temporário**, referente ao cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**, lotado e a disposição da Secretaria de Transportes e Obras Públicas – SETOP.
Vigência do Contrato	01/06/2026 a 18/09/2026.

Novo Mundo/MT, 09 de outubro de 2026.

CASCIANO MARTINS REIS

Prefeito Municipal de Novo Mundo

LICITAÇÃO
TERMO AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2026

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de "Dispensa de Licitação", em conformidade ao disposto no art. 75, inc. I da lei 14.133/2021, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor/prestador do objeto pleiteado, quanto pela justificativa do preço, vez que se trata do melhor valor ofertado, CONSIDERANDO ainda que o PARECER JURÍDICO N° 061/BR/2026 atesta que foram cumpridas as exigências, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72 inc. VIII da Lei 14.133/2021, AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO 23/2026.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto a ser contratado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TOPOGRAFIA DESTINADOS AO PLANEJAMENTO E ÀS ETAPAS PREPARATÓRIAS PARA A FUTURA CONSTRUÇÃO DO ANEL VIÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E A OBTENÇÃO DE DADOS TOPOGRÁFICOS NECESSÁRIOS AO DESENVOLVIMENTO DOS ESTUDOS, PROJETOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS À FUTURA IMPLANTAÇÃO DA OBRA.

Favorecido: QUEIROZ ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ: 45.516.260/0001-52

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

Dotação:
595-09.001.26.782.0012.2075.3.3.3.90.39.1.500.0000000

Valor Total: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação n° 23/2026.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72, parágrafo único da Lei n° 14.133/21, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT.

Novo Mundo, 09 de outubro de 2026.

CASCIANO MARTINS REIS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1066/2026

LEI Nº 1066/2026

09 DE OUTUBRO DE 2026

(PROJETO DE LEI Nº. 33/2026)

"DISPÕE SOBRE A TRANSAÇÃO E O PARCELAMENTO DE DÉBITOS NO MUTIRÃO DA CONCILIAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, LEONARDO FARIA ZAMPA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 º Fica instituído o Mutirão Fiscal 2026, no qual o Município de Novo São Joaquim/MT, por meio da Procuradoria Jurídica do Município e Secretaria Municipal de Finanças, em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, o qual será referendado, estabelece medidas conciliadoras para a recuperação de créditos fiscais, no período de 10 de outubro de 2026 a 11 de janeiro de 2027.

Art. 2º São objetivos da presente Lei Complementar:

1 - Racionalizar e recuperar créditos tributários e multas de diferentes naturezas e o julgamento célere dos processos de execução fiscal;

II - Estabelecer mecanismos ágeis e eficientes para pôr fim à demandas fiscais, nas quais inexiste o interesse de agir por parte do Município, com ênfase naqueles ajuizados e distribuídos em 1 º e 2º graus ou Tribunais Superiores;

III - Fomentar soluções em regime de parceria com demais órgãos do Poder Judiciário, visando permitir a recuperação ágil de créditos de ISSQN, IPTU, Taxas e multa diversas, em favor do Município de Novo São Joaquim/MT, bem como, diminuir o índice de congestionamento dos Tribunais e reduzir os prazos de tramitação, garantindo, desta forma, a efetiva prestação jurisdicional;

IV - Ampliar o relacionamento da Fazenda Pública Municipal com os sujeitos passivos de créditos fiscais, originárias de ISSQN, IPTU, Taxas e Multas diversas, como meio para solucionar litígios de forma consensual;

V - Conferir celeridade à atuação da Procuradoria Jurídica do Município de Novo São Joaquim/MT, com o propósito de ampliar a capacidade de arrecadação de tributos pelo Município de Novo São Joaquim/MT;

VI - Reduzir o estoque de processos judiciais e administrativos, com economia para a Fazenda Municipal, mediante o emprego de instrumentos ágeis de solução de controvérsias;

VII - Garantir o crédito fiscal, mesmo na situação de crise econômico-financeiro do devedor, mas com preservação da empresa, pela manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses públicos correspondentes, em reconhecimento à função social e ao estímulo à atividade econômica;

VIII - Reprimir a evasão fiscal em todas as suas modalidades;

IX - Promover a atualização cadastral dos contribuintes na base de dados municipais.

Art. 3º As medidas conciliadoras para a transação instituída por esta Lei Complementar para quitação de débitos fiscais inscritos em dívida ativa, compreendem:

I - Redução da multa moratória e dos juros de mora para os fatos geradores ocorridos até a data de 31 de dezembro de 2025;

II - Pagamento à vista ou parcelado do crédito fiscal inscrito em dívida ativa, inclusive para os fatos geradores não indicados no inciso anterior.

Art. 4 º O sujeito passivo (pessoa física ou jurídica), para usufruir dos benefícios desta Lei, deve celebrar a transação ou aderir ao parcelamento dentro dos eventos previstos no art. 1 º desta Lei, além de realizar a atualização cadastral.

Parágrafo único. A atualização cadastral é obrigatória e será realizada mediante a apresentação de documento de identificação pessoal (Carteira de Identidade, CNH, Carteira da OAB ou de outro órgão representativo de classe), CPF e comprovante de ende-

reço expedido há no máximo três meses, bem como de outros documentos que poderão ser exigidos no momento do atendimento para comprovação do vínculo jurídico com o imóvel, em caso de IPTU, ou com a pessoa jurídica que representar.

Art. 5º A transação e a adesão ao parcelamento implicam, por parte do contribuinte, prévia confissão irretratável da dívida em cobrança administrativa ou judicial, bem como, renúncia ou desistência de quaisquer meios de defesa ou impugnações judiciais e administrativas.

§ 1 º A confissão, renúncia e desistência mencionadas no caput serão consignadas em termo próprio.

§ 2º As despesas processuais correrão por conta do devedor, que também arcará com os honorários advocatícios previamente fixados em 10% (*dez por cento*) do valor atualizado da dívida, devidos aos procuradores municipais em exercício, conforme Lei Municipal nº 748/16.

§ 3° A assinatura do parcelamento será de responsabilidade do proprietário, procurador, inventariante, compromissário, munido de documento comprobatório do encargo, e locatário com ônus ao pagamento do IPTU, condicionado a apresentação do contrato de locação.

Art. 6º Ao Procurador Jurídico do Município é outorgada a condição de autoridade administrativa competente para celebrar a transação formalizada com base nesta Lei.

CAPÍTULO II

DA TRANSAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 7° Atendidos os requisitos previstos nesta Lei Complementar, o Município de Novo São Joaquim/MT, por meio da Procuradoria Jurídica do Município, e o contribuinte poderão celebrar a transação mediante termo de acordo extrajudicial em relação aos débitos inscritos em dívida ativa e que ainda não foram ajuizados.

Art. 8° Concomitantemente ao pagamento à vista ou da primeira parcela, o sujeito passivo deverá efetuar o pagamento da verba honorária, incidentes sobre o valor atualizado da dívida, calculado sem os descontos previstos no art. 3° e observado o art. 5º, § 2º, ambos desta Lei.

Art. 9° O descumprimento das obrigações relativas ao termo de transação enseja o protesto e/ou o ajuizamento do executivo fiscal, pela totalidade do crédito fiscal, calculada a perda dos benefícios fiscais e deduzidas eventuais parcelas quitadas, ficando preservada a confissão, a renúncia e desistência em relação aos meios de impugnação, constantes do termo a que se refere o §1 º do art. 5º.

Parágrafo único. Eventual contagem de prazo prescricional será reiniciada a partir da data da assinatura do termo de transação.

Art. 10. A transação extrajudicial prevista nesta Lei importa nos seguintes benefícios para pagamento do crédito fiscal:

§1º. Para pagamento à vista ou até 3 (*três*) parcelas, com entrada imediata, desconto de 100% (*cem por cento*) da multa moratória e dos juros de mora;

§2º O desconto previsto nesta lei não será aplicado às multas decorrentes de penalidades impostas por meio de auto de infração em processo administrativo fiscal relativo a tributo.

Art. 11. O termo de transação deve conter:

I- Qualificação das partes, descrição do débito e da CDA, com a data e o local, e a assinatura de todos os envolvidos;

II -A descrição do procedimento adotado e as recíprocas concessões, com a advertência de que, em caso de descumprimento do termo de acordo, o contribuinte perderá a anistia de multa moratória e de juros moratórias;

III - Declaração de confissão, renúncia e existência, que também será firmada em termo próprio, conforme mencionado no § 1 º do art. 5º;

IV - A manutenção da penhora se houver, até a comprovação do pagamento do crédito fiscal remanescente.

§ 1 º O devedor tem obrigação de realizar o pagamento integral do crédito fiscal, em caso de quitação à vista, ou pagamento da primeira parcela, no caso de parcelamento, até o dia 21 de janeiro 2027, ou seja, 07 (*sete*) dias úteis após o prazo final do mutirão fiscal, o que deverá ser informado ao Juízo pela Procuradoria Fiscal do Município se o débito já estiver ajuizado.

§ 2º Em qualquer hipótese, o devedor deverá comprovar o pagamento à vista dos honorários advocatícios e, acaso devidos, dos demais encargos legais.

Art. 12. O Termo de Transação de débito ajuizado somente surtirá seus efeitos após homologação pelo juiz competente.

§ 1 º Somente será homologado o termo após a demonstração do pagamento do crédito fiscal à vista ou da primeira parcela.

§ 2º A transação alcançada em cada caso não gera direito subjetivo e somente haverá extinção do crédito fiscal com o cumprimento integral de seu termo.

Art. 13. O parcelamento judicial consiste em medida facilitadora do adimplemento do crédito fiscal em execução fiscal, mediante o aproveitamento das anistias consignadas nesta Lei.

Art. 14. O parcelamento previsto nesta Lei se aplicará aos créditos inscritos em dívida ativa de qualquer natureza, dentre eles os resultados do exercício do poder de polícia e do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, bem como de outras naturezas.

Parágrafo único. Os débitos que foram objeto de parcelamento em mutirões de conciliação em anos anteriores à 2025, não poderão ser novamente parcelados utilizando os benefícios desta lei.

Art. 15. O parcelamento decorrente da transação prestar-se-á à suspensão da execução fiscal, quando o débito estiver ajuizado.

Art. 16. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a:

I - R$ 100,00 (cem reais) para as pessoas físicas e empreendedor individual;

II - R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para microempresas e empresas de pequeno porte;

III - R$ 300,00 (trezentos reais) para as demais pessoas jurídicas.

Art. 17. A adesão ao parcelamento decorrente da transação extrajudicial previstas nesta Lei será feita por termo próprio, devendo haver a atualização dos dados cadastrais, mediante entrega de cópia de documento pessoal e comprovante de endereço, cuja autenticidade será conferida no mesmo ato com a apresentação dos documentos originais, sendo assinado pelos interessados e pelo Procurador do Município, implicando:

a) aplicação das normas próprias para concessão de parcelamento, previstas na legislação tributária;

b) na confissão irretratável da dívida por parte do sujeito passivo e a expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso, bem como desistência em relação aos já interpostos.

Art. 18. A Adesão considera-se formalizada com o pagamento da primeira parcela.

Parágrafo único. O crédito fiscal remanescente será pago em

parcelas mensais e sucessivas.

Art. 19. O vencimento das demais parcelas ocorrerá na mesma data do pagamento da primeira parcela.

§ 1 º O pagamento · será realizado por meio de Documento Único de Arrecadação Municipal - DAM, retirado no momento da assinatura do acordo.

Art. 20. A concessão do parcelamento fica condicionada à manutenção da garantia do juízo, caso esteja constituída.

Art. 21. Se após a assinatura do acordo de parcelamento e durante a sua vigência houver inadimplemento de qualquer parcela, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do vencimento, o parcelamento fica automaticamente rescindido, situação em que o devedor perde o direito aos benefícios concedidos nesta Lei, respeitando-se os valores pagos até a denúncia, ocorrendo o protesto da CDA.

Art. 22. Fica vedada a concessão do benefício de que trata esta Lei àqueles contribuintes envolvidos em fraudes tributárias não atingidas pelos institutos da decadência e prescrição.

Art. 23. Contribuintes que tenham firmado acordo antes da vigência desta lei poderão optar por aderir ao presente Mutirão Fiscal, desde que o débito correspondente não tenha sido incluído em Mutirões Fiscais realizados em anos anteriores.

Art. 24. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Novo São Joaquim/MT., 09 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1067/2026

LEI Nº 1067/2026

09 DE OUTUBRO DE 2026

(PROJETO DE LEI Nº. 34/2026)

Institui e aprova o Plano Municipal de Cultura do Município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, para o período de 2026 a 2036, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT, Senhor Leonardo Faria Zampa , faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Plano Municipal de Cultura de Novo São Joaquim, com vigência de 10 (dez) anos, no período de 2026 a 2036, em cumprimento ao art. 3º, inciso VIII, da Lei Municipal nº 1.037/2026, de 24 de março de 2026, que institui o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e estabelece a competência do Município para elaborar, implementar e revisar o Plano Municipal de Cultura com o Conselho, com os demais órgãos responsáveis na respectiva esfera e com a participação da sociedade civil.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Cultura constitui o principal instrumento de planejamento de longo prazo da política cultural municipal e será executado pelo Poder Público em articulação com o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e a sociedade civil.

Art. 2º O Plano Municipal de Cultura será regido pelos seguintes princípios:

I – Reconhecimento da cultura como direito de todas as pessoas;

II – Liberdade de expressão, criação, produção, circulação e fruição cultural;

III – valorização da diversidade cultural e das identidades existentes no território;

IV – Direito à informação, à comunicação, à memória e às tradições;

V – Respeito aos direitos humanos, à diversidade e à inclusão social;

VI – Valorização das culturas populares, tradicionais, indígenas, afro-brasileiras, quilombolas e demais expressões culturais existentes no Município;

VII – proteção do patrimônio cultural material e imaterial;

VIII – democratização e descentralização do acesso aos bens, serviços, ações e espaços culturais;

IX – Participação e controle social na formulação, execução, monitoramento e avaliação das políticas culturais;

X – Responsabilidade do Poder Público pela implementação das políticas culturais;

XI – valorização dos artistas, mestres, trabalhadores, grupos, coletivos e organizações culturais;

XII – transversalidade da cultura com as demais políticas públicas;

XIII – acessibilidade cultural;

XIV – responsabilidade socioambiental e desenvolvimento sustentável;

XV – Transparência na aplicação dos recursos e na execução das ações culturais;

XVI – cooperação entre o Poder Público, a sociedade civil, as instituições de ensino, a iniciativa privada e outras organizações.

Art. 3º São objetivos do Plano Municipal de Cultura:

I – Reconhecer, proteger e valorizar a diversidade cultural e étnica do Município;

II – Garantir o exercício dos direitos culturais e ampliar o acesso da população à cultura;

III – proteger, preservar e promover o patrimônio cultural material e imaterial;

IV – Valorizar e difundir a produção artística, os saberes, os modos de fazer e as manifestações culturais locais;

V – Reconhecer e fortalecer as vocações culturais do Município;

VI – Apoiar os segmentos culturais consolidados, fortalecer os segmentos pouco apoiados e criar condições para o desenvolvimento dos segmentos emergentes ou fragilizados;

VII – descentralizar as políticas, os programas e as atividades culturais, alcançando bairros, comunidades rurais e territórios historicamente pouco atendidos;

VIII – fortalecer os artistas, mestres, agentes, técnicos, produtores, grupos, coletivos e organizações culturais;

IX – Promover formação, qualificação e profissionalização no campo artístico, cultural e da gestão;

X – Estimular a economia da cultura, a economia criativa e a geração de trabalho e renda;

XI – ampliar e qualificar os espaços e equipamentos culturais pú-

blicos e comunitários;

XII – fortalecer as políticas do livro, da leitura, da literatura, das bibliotecas e do acesso ao conhecimento;

XIII – promover a acessibilidade cultural e eliminar barreiras físicas, comunicacionais, tecnológicas e atitudinais;

XIV – consolidar a participação social na formulação, implementação e avaliação da política cultural;

XV – Organizar e manter atualizados os cadastros, mapeamentos, informações e indicadores culturais;

XVI – qualificar a gestão pública da cultura e ampliar sua capacidade administrativa, técnica, financeira e operacional;

XVII – fortalecer e consolidar o Sistema Municipal de Cultura;

XVIII – garantir continuidade às políticas culturais para além dos períodos de governo.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES

Art. 4º Constituem diretrizes do Plano Municipal de Cultura:

I – Assegurar a liberdade e o respeito às diferentes expressões culturais;

II – Reconhecer a diversidade cultural como patrimônio e referência permanente da política municipal de cultura;

III – ampliar e descentralizar o acesso às atividades, aos bens, aos serviços e aos equipamentos culturais;

IV – Fortalecer as manifestações relacionadas à história, à memória e à identidade do Município;

V – Reconhecer, mapear e apoiar artistas, grupos, coletivos, mestres, produtores, técnicos, espaços e organizações culturais;

VI – Promover programas, projetos e ações culturais permanentes, evitando a concentração da política cultural em atividades isoladas ou exclusivamente eventuais;

VII – apoiar a criação, a produção, a circulação, a difusão e a fruição cultural;

VIII – promover a formação artística, cultural, técnica e profissional;

IX – Fortalecer a economia da cultura, a economia criativa e as cadeias produtivas dos segmentos culturais;

X – Implantar e aperfeiçoar mecanismos democráticos de financiamento e fomento à cultura;

XI – garantir o funcionamento e o fortalecimento do Fundo Municipal de Política Cultural – FMC;

XII – promover editais e outros mecanismos de apoio de forma transparente, acessível e descentralizada;

XIII – ampliar e diversificar as fontes de financiamento da cultura;

XIV – promover a manutenção, a modernização, a acessibilidade e a ocupação dos espaços e equipamentos culturais;

XV – Melhorar e criar novos equipamentos culturais quando o diagnóstico demonstrar sua necessidade e quando existirem condições para funcionamento, manutenção e continuidade;

XVI – proteger, preservar, documentar e divulgar o patrimônio cultural e os acervos históricos, artísticos e documentais do Município;

XVII – reconhecer e valorizar mestres, mestras, saberes e práticas tradicionais;

XVIII – fortalecer as políticas de livro, leitura, literatura, bibliotecas e mediação de leitura;

XIX – promover ações culturais em bairros, comunidades rurais e territórios afastados da região central;

XX – Aprimorar os meios de comunicação e divulgação das políticas, dos serviços, dos editais e das atividades culturais;

XXI – promover a produção, a organização, a atualização e a divulgação de informações e indicadores culturais;

XXII – garantir a acessibilidade nos programas, projetos, editais, atividades e equipamentos culturais;

XXIII – articular a política cultural com as áreas de educação, turismo, lazer, assistência social, saúde, meio ambiente, desenvolvimento econômico, juventude, direitos humanos e demais políticas públicas;

XXIV – fortalecer o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, as conferências, os fóruns setoriais, as consultas e outros espaços de participação social;

XXV – acompanhar e avaliar periodicamente os resultados do Plano Municipal de Cultura.

CAPÍTULO III

DOS EIXOS ESTRATÉGICOS

Art. 5º O Plano Municipal de Cultura de Novo São Joaquim está organizado nos seguintes eixos estratégicos:

I – Gestão Cultural;

II – Fomento, Financiamento e Incentivos Fiscais;

III – Formação, Capacitação e Pesquisa;

IV – Difusão e Circulação;

V – Economia Criativa, Solidária, Desenvolvimento e Geração de Renda;

VI – Diálogo e Cidadania;

§ 1º Os eixos estratégicos foram definidos a partir dos resultados do diagnóstico cultural e da gestão, das escutas públicas e do processo participativo de elaboração e validação do Plano Municipal de Cultura.

§ 2º Cada eixo estratégico reuniu objetivos, metas, ações, prazos, responsáveis e indicadores relacionados às demandas, potencialidades e fragilidades identificadas no Município.

§ 3º As metas e ações vinculadas aos eixos estratégicos deverão considerar as diferentes manifestações, os segmentos, os agentes, os públicos e os territórios que integram a realidade cultural do Município.

CAPÍTULO IV

DO FINANCIAMENTO

Art. 6º A execução do Plano Municipal de Cultura será financiada por recursos provenientes de:

I – Dotações orçamentárias próprias do Município;

II – Fundo Municipal de Política Cultural – FMC (Lei Municipal nº 1.038/2026);

III – transferências dos governos estadual e federal;

IV – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e outras políticas nacionais de financiamento;

V – Convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos congêneres;

VI – Emendas parlamentares;

VII – leis de incentivo à cultura;

VIII – patrocínios, doações e parcerias legalmente admitidos;

IX – Outras fontes de financiamento compatíveis com a legislação vigente.

Art. 7º O Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA deverão considerar, de forma progressiva, os programas, as metas e as ações do Plano Municipal de Cultura.

Parágrafo único. A inclusão das metas nos instrumentos orçamentários deverá observar a capacidade financeira do Município, a disponibilidade de recursos e as prioridades estabelecidas para cada período.

Art. 8º O Fundo Municipal de Política Cultural – FMC, instituído pela Lei Municipal nº 1.038/2026, de 24 de março de 2026, é o principal mecanismo de financiamento das políticas culturais do Município e deverá observar as diretrizes, os programas, as metas e as ações do Plano Municipal de Cultura.

Art. 9º Nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 1.038/2026, os recursos do FMC serão aplicados exclusivamente em editais de fomento à produção artística e cultural local, na preservação e recuperação do patrimônio histórico e artístico do Município, na realização de eventos culturais, oficinas e cursos de formação, na aquisição de bens e equipamentos para espaços culturais públicos, e na produção e apresentação de espetáculos folclóricos e exposição de artesanato, vedada a aplicação em projetos de construção ou conservação de bens imóveis, em despesas de capital e em projetos originários dos poderes públicos em nível municipal, estadual ou federal.

Art. 10. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC acompanhará e fiscalizará a aplicação dos recursos do FMC, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.038/2026 e do art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.037/2026, garantida a participação da sociedade civil.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na qualidade de administradora do FMC, buscar a diversificação das fontes e dos mecanismos de financiamento, visando ampliar os recursos destinados à implementação do Plano Municipal de Cultura.

CAPÍTULO V

DA IMPLEMENTAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura coordenar a implementação do Plano Municipal de Cultura, em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, os demais órgãos municipais responsáveis e a sociedade civil, nos termos do art. 3º, inciso VIII, da Lei Municipal nº 1.037/2026.

Art. 13. São atribuições do órgão gestor municipal de cultura:

I – Elaborar o planejamento anual de execução das metas;

II – Articular as metas e ações com os demais órgãos e setores municipais;

III – propor a inclusão das prioridades do Plano no PPA, na LDO e na LOA;

IV – Mobilizar fontes complementares de financiamento;

V – Coordenar programas, projetos e ações necessários ao cumprimento das metas;

VI – Manter atualizadas as informações e os indicadores culturais;

VII – publicar relatórios periódicos de execução;

VIII – promover processos participativos de acompanhamento e avaliação;

IX – Prestar apoio técnico ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

X – Garantir ampla publicidade às ações e aos resultados do Plano.

Art. 14. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão colaborar com a implementação do Plano, conforme suas competências e responsabilidades relacionadas às metas e ações.

Art. 15. A execução do Plano deverá considerar as capacidades administrativa, técnica, financeira e operacional do Município.

Parágrafo único. Na ausência das condições necessárias à execução de determinada meta, o Município deverá adotar medidas graduais para sua viabilização, considerando a inclusão progressiva de recursos no orçamento, a elaboração de estudos e projetos técnicos, a articulação de parcerias e o desenvolvimento de ações iniciais.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 16. O Plano Municipal de Cultura será monitorado continuamente pelo órgão gestor municipal de cultura, com a participação do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e da sociedade civil, em observância à competência de acompanhamento e avaliação das políticas e ações culturais prevista no art. 2º, inciso III, da Lei Municipal nº 1.037/2026.

Art. 17. O órgão gestor municipal de cultura deverá realizar, anualmente, em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, o planejamento das metas e ações que serão executadas no exercício seguinte, bem como avaliar o cumprimento e os resultados das metas e ações desenvolvidas no exercício anterior.

Parágrafo único. O planejamento e a avaliação anual deverão considerar os indicadores estabelecidos no Anexo I, os recursos orçamentários disponíveis, os públicos, segmentos e territórios atendidos, as medidas de acessibilidade implementadas, as dificuldades identificadas e as providências necessárias para o aprimoramento da execução do Plano Municipal de Cultura.

Art. 18. O monitoramento e a avaliação do Plano serão realizados bienalmente pelo órgão gestor municipal de cultura, com a participação do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e da sociedade civil, mediante a apresentação de relatório contendo o nível de execução das metas e ações, os recursos utilizados, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as providências adotadas, asseguradas a ampla divulgação e a utilização de linguagem acessível.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DO PLANO

Art. 19. O Plano Municipal de Cultura será avaliado e revisto periodicamente, com o objetivo de atualizar e aperfeiçoar suas estratégias, metas, ações, prazos e indicadores.

§ 1º A primeira revisão será realizada após 4 (quatro) anos da publicação desta Lei.

§ 2º As revisões seguintes serão realizadas a cada 3 (três) anos, até o encerramento da vigência do Plano.

§ 3º O processo de revisão deverá assegurar ampla participação do Poder Público, do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, dos segmentos culturais, dos territórios e da sociedade civil.

Art. 20. A revisão do Plano será coordenada pelo órgão gestor

municipal de cultura, em conjunto com o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, e deverá considerar:

I – Os relatórios de monitoramento;

II – Os indicadores e resultados alcançados;

III – as mudanças ocorridas na realidade cultural do Município;

IV – As contribuições recebidas da população;

V – As deliberações das conferências e dos fóruns de cultura;

VI – As condições administrativas, técnicas, financeiras e operacionais da gestão;

VII – a necessidade de atualização das metas, ações e prazos.

Parágrafo único. As alterações que modifiquem substancialmente os objetivos, os eixos estratégicos ou as metas do Plano deverão ser submetidas à participação social e formalizadas por meio do instrumento legal cabível.

CAPÍTULO VIII

DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 21. A Conferência Municipal de Cultura, os fóruns setoriais, as consultas públicas, as audiências, as reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e outras formas de participação social constituem espaços de acompanhamento, avaliação e formulação de propostas para o Plano, nos termos do art. 3º, incisos V e VI, da Lei Municipal nº 1.037/2026.

Art. 22. O Poder Executivo Municipal deverá assegurar ampla publicidade e transparência ao Plano Municipal de Cultura, divulgando periodicamente informações sobre a execução das metas, ações e resultados alcançados, por meio do site oficial, das redes sociais e de outros canais acessíveis à população, com linguagem clara e recursos de acessibilidade.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Anexo I – Eixos Estratégicos contendo Metas, Ações, Prazos e Indicadores;

II – Anexo II – Diagnóstico Cultural, Territorial e da Gestão Municipal.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Novo São Joaquim – MT, 09 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 03/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim – MT, por intermédio do Agente de Contratação, designado(a) pela Portaria nº **050/2024**, torna público o resultado da fase de habilitação da licitação em epígrafe, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA – AREA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DO LAGO DA FAMÍLIA NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME PROJETO BÁSICO, ATRAVÉS DO TERMO DE CONVÊNIO N° 0676/2026/SINFRA-MT.

Após a análise detalhada dos documentos de habilitação apresentados pelas empresas licitantes, em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital, decidiu-se pelo seguinte resultado:

EMPRESAS HABILITADAS: Não houve.

EMPRESAS INABILITADAS: KSP CONSTRUTORA CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 13.343.765/0001-76 - Motivo: Não atendimento ao item 9.5.2. do Edital, ausência de comprovação de capacidade técnico-profissional; **CONSTRUTORA MODELAR LTDA, CNPJ: 10.788.243/0001-90 - Motivo:** Não atendimento ao item 9.5.2. do Edital, ausência de comprovação de capacidade técnico-profissional; **CONSÓRCIO CONSTITUIDO PELAS EMPRESA CONSTRUTORA SÃO BENTO LTDA CNPJ: 43.261.200/0001-00 E CONSTRUIT CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 15.369.150/0001-44, - Motivo:** Não atendimento ao item 9.5.2. do Edital, ausência de comprovação de capacidade técnico-profissional;

PRAZOS E RECURSOS: A ata circunstanciada contendo a fundamentação detalhada do julgamento encontra-se disponível na íntegra no site oficial **https://www.portalcr2.com.br/licitacoes/licitacoes-novo-sao-joaquim** . Abre-se o prazo legal de 03 dias úteis para a interposição de recursos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação, conforme o Artigo 165 da Lei 14.133/2021.

Novo São Joaquim – MT, 09 de outubro de 2026.

ANDEBURGO FRANKLIN DA SILVA

Agente de Contratação – Decreto nº 050/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 014/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2026

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 014/2026

09 DE OUTUBRO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim-MT, Senhor Leonardo Farias Zampa, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando a Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 04/2026, no dia 10 de setembro de 2026, no mural da Prefeitura Municipal, no site: www.novosaojoaquim.mt.gov.br e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ano XXI, edição nº. 5071, páginas 411/413;

Considerando a Homologação do Processo Seletivo Simplificado 04/2026, através do Decreto Municipal nº. 66/2026 de 10 de setembro de 2026, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ano XXI, edição nº. 5072, páginas 502/504, dia 11 de setembro de 2026.

Convoca:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 04/2026 da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, para os cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, situado na Rua Cachoeira da Fumaça, nº 77, Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim-MT, no período de **13/10/2026 a 27/10/2026,** no horário de 07hs00min as 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min.

NOME	FUNÇÃO
QUESIA RODRIGUES ROQUE	ODONTÓLOGO
MARIA DAS GRAÇAS ARAUJO MATOS	AGENTE SERVIÇOS GERAIS AG3

Art. 2º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias:
01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superiora 18 (dezoito) anos;
02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);
03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
04 - Certidão de Nascimento dos filhos/ Frequência escolar de menores de filhos acima de 04 anos);
05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
07 - Cartão do PIS/PASEP
08 – Certidão de Quitação Eleitoral (QUITE) (**internet**);
09 - Título de Eleitor;
10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (**internet)** da Comarca do domicilio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
12 - Atestado de Saúde Física e Mental - ASO (Pré-Admissional) expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
13 - 01 (uma) foto 3X4 colorida e recente;
14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);
17 - Declaração contendo endereço residencial;
18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
19 - Declaração de Bens;
20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
21 – Xerox da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) páginas de identificação (se CTPS DIGITAL trazer cópia dos DADOS CADASTRAIS)
22 – Conta Corrente Banco do Brasil
23 – Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria “D” (Motorista)
Art. 3º - Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação no prazo estabelecido por este Edital, será considerado **DESISTENTE** do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado 004/2026 da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.
Art. 4º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.
Novo São Joaquim-MT, 09 de outubro de 2026.
LEONARDO FARIA ZAMPA
Pref. Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
COMUNICADO

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, torna público o deferimento da Licença Prévia e Licença de Instalação, através do Parecer Técnico n° 015/2026/SEMMA referente ao processo n° 018/2026 requerida pelo empreendimento denominado SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA - CNPJ 57.356.434/0001-46, para a atividade de PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS EM VIAS RURAIS MUNICIPAIS - COM DESMATE, desenvolvida no Distrito de Salto da Alegria do município de Paranatinga-MT.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 68/2025.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ Nº. 15.023.971/0001-24.

Contratada: MAURICIO DELAVY CNPJ nº. 21.905.481/0001-54.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, com veículos devidamente adaptados e licenciados, para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga - MT.

1.2. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Declarações;

c) Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;

e) Anexo V - Modelo de Proposta;

f) Anexo VI - Minuta do Instrumento de Contrato

1.3. Fazem parte integrante do presente Instrumento de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital do Pregão Eletrônico nº. 25/2025;

c) A Proposta da Contratada;

d) As Notas de Empenho emitidas;

e) Apostila(s) que vier(em) a ser emitida(s);

f) Aditivo(s) que vier(em) a ser publicado(s);

g) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. A vigência estabelecida para este Termo Aditivo está dentro do seguinte período de 12 (doze) meses, do dia **07 de outubro de 2026** até o dia **07 de outubro de 2027.** Vincula-se este termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº. 25/2025 - Processo Administrativo nº. 84/2025.

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O preço certo para o presente Termo Aditivo é valor unitário por quilômetro (km) rodado da linha **nº. 03** de **R$ 10,45 (dez reais e quarenta e cinco centavos)**, tendo por quantidade total de **56.560 KM (cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 591.052,00 (quinhentos e noventa e um mil, cinquenta e dois reais)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00056173	1000919	LINHA 03 – FAZ. NOSSA SENHORA APARECIDA. / FAZ. RETIRO DA REUNIDAS. / FAZ. PAJAN. / FAZ. RINCÃO. / FAZ. KAISER. / FAZ. JARBAS. / FAZ. PORCO SOLTO. / FAZ. RETIRO RAITER – E. M. C. EUZÉBIO DE QUEIROZ / 24 LUGARES / MATUTINO	QUILOMETRO	56.560	R$ 10,45	R$ 591.052,00

05. CLÁUSULA QUINTA - DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Franciane Lima Cavalcante Teza - Secretária Municipal de Educação - Portaria nº. 001/2026 - Justifica-se o presente Termo Aditivo do de Prazo e Valor do contrato n° 070/2025, tendo em vista atender a necessidade dos serviços de transporte escolar dos alunos do ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL DAS REDES ESTADUAL E MUNICIPAL DE ENSINO no ano letivo de 2026 e 2027. Para tanto se faz necessário a recontratação das empresas acima citadas, para prestação dos serviços de transporte escolar dos alunos: 1. Considerando a grande demanda de alunos e a extensão territorial do município, sendo este o principal fator responsável pelas longas distâncias entre as fazendas e as escolas das Redes Municipal e Estadual de Educação. Solicitamos assim o termo aditivo de prazo e valor para o transporte de alunos no ano letivo de 2026 e 2027.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 07 de outubro de 2026

LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 71/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ nº. 15.023.971/0001-24.

Onde se lê:

Contratada: D F MACENA TRANSPORTES LTDA CNPJ nº. 46.196.910/0001-92.

Leia se:

Contratada: LUCIANO NOGUEIRA PEREIRA CNPJ nº. 21.144.270/0001-46.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, com veículos devidamente adaptados e licenciados, para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga - MT.

1.2. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Declarações;

c) Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;

e) Anexo V - Modelo de Proposta;

f) Anexo VI - Minuta do Instrumento de Contrato

1.3. Fazem parte integrante do presente Instrumento de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital do Pregão Eletrônico nº. 25/2025;

c) A Proposta da Contratada;

d) As Notas de Empenho emitidas;

e) Apostila(s) que vier(em) a ser emitida(s);

f) Aditivo(s) que vier(em) a ser publicado(s);

g) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. A vigência estabelecida para este Termo Aditivo está dentro do seguinte período de 12 (doze) meses, do dia **07 de outubro de 2026** até o dia **07 de outubro de 2027.** Vincula-se este termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº. 25/2025 - Processo Administrativo nº. 84/2025.

Onde se lê:

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O preço certo para o presente Termo Aditivo é valor unitário por quilômetro (km) rodado da linha **nº. 17** de **R$ 8,00 (oito reais)**, tendo por quantidade total de **40.600 KM (quarenta mil, seiscentos quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 397.880,00 (trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e oitenta reais)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00056167	1000922	LINHA 17 – FAZ. SANTA MARIA / FAZ. BARRA DO MARIA / FAZ. GAIVOTA/ FAZ. RIO ALEGRE / FAZ. GARIBALDI – E. M. C. GERALDO JOSE DELAI / 28 LUGARES – MATUTINO	QUILOMETRO	40.600	R$ 9,80	R$ 397.880,00

Leia se:

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O preço certo para o presente Termo Aditivo é valor unitário por quilômetro (km) rodado da linha **nº. 17** de **R$ 9,80 (nove reais e oitenta centavos)**, tendo por quantidade total de **40.600 KM (quarenta mil, seiscentos quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 397.880,00 (trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e oitenta reais)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00056167	1000922	LINHA 17 – FAZ. SANTA MARIA / FAZ. BARRA DO MARIA / FAZ. GAIVOTA/ FAZ. RIO ALEGRE / FAZ. GARIBALDI – E. M. C. GERALDO JOSE DELAI / 28 LUGARES – MATUTINO	QUILOMETRO	40.600	R$ 9,80	R$ 397.880,00

05. CLÁUSULA QUINTA - DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Franciane Lima Cavalcante Teza - Secretária Municipal de Educação - Portaria nº. 001/2026 - Justifica-se o presente Termo Aditivo do de Prazo e Valor do contrato n° 070/2025, tendo em vista atender a necessidade dos serviços de transporte escolar dos alunos do ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL DAS REDES ESTADUAL E MUNICIPAL DE ENSINO no ano letivo de 2026 e 2027. Para tanto se faz necessário a recontratação das empresas acima citadas, para prestação dos serviços de transporte escolar dos alunos: 1. Considerando a grande demanda de alunos e a extensão territorial do município, sendo este o principal fator responsável pelas longas distâncias entre as fazendas e as escolas das Redes Municipal e Estadual de Educação. Solicitamos assim o termo aditivo de prazo e valor para o transporte de alunos no ano letivo de 2026 e 2027.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 07 de outubro de 2026

LICITAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 69/2025.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ Nº. 15.023.971/0001-24.

Contratada: M. D. TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA CNPJ nº. 19.823.809/0001-41.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, com veículos devidamente adaptados e licenciados, para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga - MT.

1.2. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Declarações;

c) Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;

e) Anexo V - Modelo de Proposta;

f) Anexo VI - Minuta do Instrumento de Contrato

1.3. Fazem parte integrante do presente Instrumento de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital do Pregão Eletrônico nº. 25/2025;

c) A Proposta da Contratada;

d) As Notas de Empenho emitidas;

e) Apostila(s) que vier(em) a ser emitida(s);

f) Aditivo(s) que vier(em) a ser publicado(s);

g) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. A vigência estabelecida para este Termo Aditivo está dentro do seguinte período de 12 (doze) meses, do dia **07 de outubro de 2026** até o dia **07 de outubro de 2027.** Vincula-se este termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº. 25/2025 - Processo Administrativo nº. 84/2025.

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O preço certo para o presente Termo Aditivo é valor unitário por quilômetro (km) rodado da linha **nº. 08** de **R$ 7,89 (sete reais e oitenta e nove centavos)**, houve um aumento no valor unitário de aproximadamente **3,95256916996% (três virgula noventa e cinco por cento)** conforme oficio da secretaria e parecer jurídico juntada no processo, tendo por quantidade total de **20.200 KM (vinte mil, duzentos quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 159.378,00 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e setenta e oito reais)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00056175	1000920	LINHA 08 – FAZ. SANTA MARIA. / ILHA DO TELES PIRES. / FAZ. ESTRELA DO NORTE. / ALDEIA YAHODO. / ALDEIA ALTO RAMALHO – E. M. I. KURA BAKAIRI / 09 LUGARES / VESPERTINO	QUILOMETRO	20.300	R$ 7,89	R$ 159.378,00

05. CLÁUSULA QUINTA - DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Franciane Lima Cavalcante Teza - Secretária Municipal de Educação - Portaria nº. 001/2026 - Justifica-se o presente Termo Aditivo do de Prazo e Valor do contrato n° 070/2025, tendo em vista atender a necessidade dos serviços de transporte escolar dos alunos do ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL DAS REDES ESTADUAL E MUNICIPAL DE ENSINO no ano letivo de 2026 e 2027. Para tanto se faz necessário a recontratação das empresas acima citadas, para prestação dos serviços de transporte escolar dos alunos: 1. Considerando a grande demanda de alunos e a extensão territorial do município, sendo este o principal fator responsável pelas longas distâncias entre as fazendas e as escolas das Redes Municipal e Estadual de Educação. Solicitamos assim o termo aditivo de prazo e valor para o transporte de alunos no ano letivo de 2026 e 2027.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 07 de outubro de 2026

LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 02 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 70/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ nº. 15.023.971/0001-24.

Contratada: D F MACENA TRANSPORTES LTDA CNPJ nº. 46.196.910/0001-92.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, com veículos devidamente adaptados e licenciados, para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga – MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos neste documento para suprir a demanda necessária no ano letivo de 2025.

1.2. Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

a) Anexo I - Termo de Referência;

b) Anexo II - Modelo de Declarações;

c) Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica;

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;

e) Anexo V - Modelo de Proposta;

f) Anexo VI - Minuta do Instrumento de Contrato

1.3. Fazem parte integrante do presente Instrumento de Contrato e a ele se vinculam, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital do Pregão Eletrônico nº. 25/2025;

c) A Proposta da Contratada;

d) As Notas de Empenho emitidas;

e) Apostila(s) que vier(em) a ser emitida(s);

f) Aditivo(s) que vier(em) a ser publicado(s);

g) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Onde se lê:

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. A vigência estabelecida para este Termo Aditivo está dentro do seguinte período de 12 (doze) meses, do dia **07 de outubro de 2026** até o dia **07 de outubro de 2027.** Vincula-se este termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº 12/2024 - Processo Administrativo nº 41/2024.

Leia se:

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. A vigência estabelecida para este Termo Aditivo está dentro do seguinte período de 12 (doze) meses, do dia **07 de outubro de 2026** até o dia **07 de outubro de 2027.** Vincula-se este termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº. 25/2025 - Processo Administrativo nº. 84/2025.

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. O preço certo para o presente Termo Aditivo é valor unitário por quilômetro (km) rodado da linha **nº. 11** de **R$ 8,00 (oito reais)**, tendo por quantidade total de **47.096 KM (quarenta e sete mil, noventa e seis quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 376.768,00 (trezentos e setenta e seis mil, setecentos e sessenta e oito reais)**, da quantidade total contratada, conforme proposta adjudicada.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total
00056168	1000921	LINHA 11 – FAZ. CAMILA / FAZ JARBAS / FAZ. BOI DE OURO / FAZ. RINCÃO / FAZ. LUCCKESE – E. M. C. GERALDO JOSÉ DELÁI / 15 LUGARES / MATUTINO	QUILOMETRO	47.096	R$ 8,00	R$ 376.768,00

05. CLÁUSULA QUINTA - DA JUSTIFICATIVA:

5.1. Franciane Lima Cavalcante Teza - Secretária Municipal de Educação - Portaria nº. 001/2026 - Justifica-se o presente Termo Aditivo do de Prazo e Valor do contrato n° 070/2025, tendo em vista atender a necessidade dos serviços de transporte escolar dos alunos do ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL DAS REDES ESTADUAL E MUNICIPAL DE ENSINO no ano letivo de 2026 e 2027. Para tanto se faz necessário a recontratação das empresas acima citadas, para prestação dos serviços de transporte escolar dos alunos: 1. Considerando a grande demanda de alunos e a extensão territorial do município, sendo este o principal fator responsável pelas longas distâncias entre as fazendas e as escolas das Redes Municipal e Estadual de Educação. Solicitamos assim o termo aditivo de prazo e valor para o transporte de alunos no ano letivo de 2026 e 2027.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 07 de outubro de 2026

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO A ARP Nº. 51/2026.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ nº. 15.023.971/0001-24.

Contratada: E R LOPES LTDA CNPJ 08.656.178/0001-05.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARANATINGA-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

02. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E VINCULAÇÃO:

2.1. O prazo estabelecido para este Termo de Reequilíbrio Financeiro é até dia **03 de julho de 2027**. Vincula-se este Termo ao Processo de Pregão Eletrônico nº. 13/2026 - Processo Administrativo nº. 43/2026.

03. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO:

3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a realizar o preço do reequilíbrio financeiro mencionado, Conforme Planilha Demonstrativa de Preços abaixo, e cláusulas da referida Ata de Registro de Preço.

Item	Descrição	Valor unitário	Percentual Reeq	Valor c/reeq
16	ARROZ BRANCO - CONTENDO 5KG, AGULHINHA, TIPO 1, LONGO, GRÃOS INTEIROS, COM TEOR DE UNIDADE MAXIMA 15%, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO.	R$ 14,74	54,00%	R$ 22,70
56	CHA MATE - EMBALAGEM DE 250GR, COMPOSIÇÃO: FOLHAS E TALOS TOSTADOS DE ERVA-MATE, SABOR E COR CARACTERÍSTICO, DUPLA EMBALAGEM (PLÁSTICA E CAIXA DE PAPELÃO), COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, RÓTULO COM INGREDIENTES.	R$ 3,87	15,25%	R$ 4,46
63	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO - COXA E SOBRECOXA - CONGELADA, LIVRE DE PARASITAS E DE QUALQUER SUBSTÂNCIA CONTAMINANTE QUE POSSA ALTERÁ-LA OU ENCOBRIR ALGUMA ALTERAÇÃO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E SELO/CARIMBO DE INSPEÇÃO (SIM, SIE OU SIF). PACOTE (EMBALAGEM) INDIVIDUAL CONTENDO 1 KG.	R$ 7,98	19,05%	R$ 9,50
69	EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES,CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRACAO DA POLPA DE TOMATE POR PROCESSO TECNOLOGICO, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE,SEM SEMENTES E CORANTES ARTIFICIAIS, ISENTO DE SUJIDADES E FERMENTACAO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ENTREGA, UND 300G	R$ 2,00	16,50	R$ 2,33
74	FARINHA DE MANDIOCA- TORRADA,SECA FINA,TIPO 1,BRANCA,ISENTA DE SUJIDADES,PARASITAS E LARVAS, COM ASPECTO , ODOR E SABOR PROPRIOS ACONDICIONADA EM SACO PLASTICO, TRANSPARENTE CONTENDO 1KG, INFORMACOES DE ACORDO COM A LEGISLACAO	R$ 5,49	12,02%	R$ 6,15
76	FARINHA DE TRIGO - ESPECIAL, OBTIDA DO TRIGO MOIDO, DE COR BRANCA, ISENTA DE SUJIDADE, SEM FERMENTO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 1 KG, FARDO COM 10UND DE 1KG	R$ 28,89	29,94%	R$ 37,55
174	OLEO DE SOJA VEGETAL-OLEO COMESTIVEL, DE SOJA, OBTIDO DE ESPECIE VEGETAL, ISENTO DE RANCO E SUBSTANCIAS ESTRANHAS,ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO COM 900ML, CAIXA COM 20 UNIDADES DE 900 ML	R$ 149,50	25,25%	R$ 187,25

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga - MT, em 09 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

MANIFESTAÇÃO - RAZÕES DO RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO LICITATÓRIO – 52/2026. REF: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA - 15/2026

OBJETO: Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 20 unidades habitacionais de acordo com o TERMO DE COMPROMISSO Nº 996109/2025/MCIDADES/CAIXA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA no município de Pedra Preta – MT.

I.DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 15/2026

O procedimento licitatório denominado CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2026, cujo objeto é a “Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 20 unidades habitacionais de acordo com o Termo de Compromisso nº 996109/2025/MCIDADES/CAIXA para execução de obras ou serviços de engenharia no Município de Pedra Preta – MT”, teve sua sessão pública iniciada em 17/08/2026, às 08h30min (horário de Brasília), por meio da plataforma Licitanet. Foram apresentadas e classificadas propostas de 12 empresas.

Em 17/08/2026, após a realização da fase competitiva e da negociação, a proposta da empresa TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA foi aceita pelo valor de R$ 2.360.000,00, sendo-lhe concedido prazo para apresentação da proposta final e dos documentos de habilitação, inclusive com determinação para comprovação da exequibilidade da proposta. A sessão foi suspensa para análise da documentação, com reabertura inicialmente prevista para 20/08/2026.

Contudo, a empresa TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA não apresentou a documentação de habilitação dentro do prazo estabelecido, tendo a solicitação de prorrogação sido realizada somente após o encerramento das 24 horas destinadas ao envio dos documentos. Em razão disso, em 19/08/2026, a licitante foi declarada inabilitada.

Na sequência, em 19/08/2026, foi convocada a empresa H R CONSTRUÇÕES LTDA, cuja proposta foi aceita pelo valor de R$ 2.649.999,99, posteriormente readequado para R$ 2.649.999,96. A empresa apresentou a documentação de habilitação e a proposta final dentro do prazo estabelecido. Em 26/08/2026, foi realizada diligência para complementação e esclarecimento da documentação, tendo a empresa apresentado resposta dentro do prazo concedido. A sessão foi então suspensa para análise da diligência.

Após a análise da documentação apresentada e da resposta à diligência, a Administração concluiu que a empresa H R CONSTRUÇÕES LTDA não comprovou, de forma objetiva e suficiente, a exequibilidade da proposta apresentada, especialmente quanto à formação dos custos necessários à execução integral do objeto. Assim, em 27/08/2026, a empresa foi declarada inabilitada

Na mesma data, 27/08/2026, foi convocada a empresa D DE A CARVALHO, cuja proposta foi aceita pelo valor de R$ 2.679.481,76. A licitante apresentou os documentos de habilitação e a proposta final, sendo posteriormente submetida a diligência para complementação da documentação. Contudo, em 31/08/2026, a empresa foi declarada inabilitada, com base nos itens 9.5, 9.6.1.a), 9.6.1.b), 9.7.2, 9.7.3.2, 9.7.4.1, 9.7.5.1, ANEXO IV, ANEXO IX, ANEXO X, ANEXO XI, ANEXO XII e ANEXO XIII do edital.

Ainda em 31/08/2026, foi aceita a proposta da empresa C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA, pelo valor de R$ 2.679.481,77. Após a análise da documentação, a empresa também foi submetida a diligência, não tendo atendido às solicitações efetuadas. Por essa razão, em 02/09/2026, foi declarada inabilitada com base nos itens 9.5. e), 9.6.1.b), 9.7.3.2, 9.7.4.1, 9.7.5.1, anexo IV, anexo IX, anexo X e anexo XIII do edital.

Em 02/09/2026, foi aceita a proposta da empresa YPE CONSTRUÇÕES E OBRAS EM GERAL, pelo valor de R$ 2.860.565,65. Em 08/09/2026, foi realizada diligência para a empresa, sendo concedido prazo para apresentação da documentação solicitada. Todavia, após a análise, a licitante foi declarada inabilitada, com base nos itens 9.7.3.1 e 9.7.5.1 do edital.

Na mesma data, 08/09/2026, foi aceita a proposta da empresa MARCIONE ALVES PERROT, pelo valor de R$ 2.893.674,68. Entretanto, em 14/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada, tendo em vista que não enviou a proposta e a documentação de habilitação.

Também em 14/09/2026, foi aceita a proposta da empresa GENESIS CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA, pelo valor de R$ 3.502.975,83. Após análise da documentação, foi realizada diligência para esclarecimento e complementação dos documentos de habilitação. Contudo, mesmo após a diligência, permaneceram não atendidas as exigências previstas nos itens 9.7.3.2 e 9.7.5.1 do edital, especialmente quanto à comprovação integral da qua-

lificação técnico-profissional e operacional exigida. Dessa forma, em 16/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada.

Em 16/09/2026, foi aceita a proposta da empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, pelo valor de R$ 3.570.000,00, posteriormente readequado para R$ 3.569.999,96. A empresa apresentou a documentação de habilitação e a proposta final, sendo posteriormente submetida a diligência. Inicialmente, o arquivo apresentado em resposta à diligência não pôde ser aberto pela Administração, razão pela qual foi concedido novo prazo para que a empresa realizasse o reenvio do arquivo. A empresa apresentou novo documento, tendo a diligência sido finalizada.

Após a análise da documentação da NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, contudo, a empresa foi declarada inabilitada em 21/09/2026, com base nos itens 9.7.3.2 e 9.7.5.1 do edital.

Na sequência, em 21/09/2026, foi aceita a proposta da empresa RONDONÓPOLIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA, pelo valor de R$ 3.571.000,00. Entretanto, em 22/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada por não ter enviado a proposta e a documentação de habilitação.

Ainda em 22/09/2026, foi aceita a proposta da empresa LN CONSTRUTORA LTDA, pelo valor de R$ 3.572.000,00. Em 23/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada, igualmente em razão de não ter enviado a proposta e a documentação de habilitação.

Na mesma data, 23/09/2026, foi aceita a proposta da empresa KR CONSTRUTORA LTDA, pelo valor de R$ 3.572.600,00. Contudo, em 24/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada, sob o fundamento de que não enviou a proposta e a documentação de habilitação.

Em 24/09/2026, foi então aceita a proposta da empresa CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA, pelo valor de R$ 3.572.642,36. Todavia, em 28/09/2026, a empresa foi declarada inabilitada, também em razão de não ter enviado a proposta e a documentação de habilitação.

Diante da ausência de licitantes classificados, em 28/09/2026 o certame foi declarado fracassado, conforme despacho registrado na plataforma. Na mesma data, foi aberto o prazo de 10 minutos para manifestação de intenção de recurso.

No prazo estabelecido, a empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA manifestou intenção de interpor recurso e a empresa H R CONSTRUÇÕES LTDA também manifestou intenção de recurso. As manifestações foram recebidas para apresentação das respectivas peças recursais, sendo estabelecido o prazo para envio das razões até 01/10/2026 e das contrarrazões até 06/10/2026.

Posteriormente, em 30/09/2026, a empresa H R CONSTRUÇÕES LTDA declinou do recurso administrativo anteriormente manifestado. Já em 01/10/2026, a empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA apresentou, por meio da plataforma Licitanet, arquivo contendo suas razões recursais.

Não foram apresentadas contrarrazões.

Eis a síntese do necessário.

II. ADMISSIBILIDADE

Foi apresentado recurso tempestivamente através da plataforma Licitanet, pela empresa

· NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 49.155851/0001-00 em 01/10/2026 às 10:02 (horário de Brasília).

Inicialmente, cabe destacar que das decisões tomadas pela Comissão de Contratação caberão recursos previstos no artigo 165, da Lei nº 14.133/21, interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começaram a contar do término do prazo do recorrente, ambos mediante petição datilografada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Em sede de admissibilidade recursal, foram preenchidos, por parte da empresa os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação e tempestividade, com fundamento na Lei nº 14.133/21.

III. DO MÉRITO

Preambularmente, frisa-se que a Administração pública deve respeitar todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos, mormente a legalidade, a isonomia, a ampla concorrência, impessoalidade, o julgamento objetivo, economicidade, entre outros.

Tais princípios norteiam a atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõe ao mesmo o dever de pautar a sua conduta segundo as prescrições legais.

Cabe inferir que o procedimento licitatório se realiza mediante uma série de atos administrativos, fixados pela entidade que pretende contratar, analisando as propostas efetuadas, pelos que pretendem ser contratados e julga, dentre elas, a mais vantajosa.

Existe um rol de princípios na Lei 14.133/21, mais precisamente no art. 5º, caput da Lei 14.133/21, que devem ser seguidos pela administração em todas as fases do certame, dentre os quais cabe destaque para o caso concreto o da motivação, vinculação ao edital, impessoalidade, moralidade, julgamento objetivo, economicidade e da igualdade.

Tendo essas premissas inaugurais passa-se a avaliação dos argumentos aduzidos pelas recorrentes.

III.I. DA LEGALIDADE DA INABILITAÇÃO DA NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA.

Aduz a empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA na condição de Recorrente sobre a suposta ocorrência de ilegalidade na decisão administrativa da comissão de contratação em inabilitar a empresa, Vejamos:

“ O atestado inicialmente apresentado descrevia os serviços realizados na ponte, mas não explicitava adequadamente as atividades de projeto e execução, embora ambas já constassem na ART nº 1220250175132, na CAT nº 148057/2026 e na CAO nº 75111/2026, anteriormente apresentadas. A omissão estava, portanto, na descrição do atestado da contratante, enquanto os registros técnicos já identificavam essas atividades. Após o questionamento da Prefeitura, a empresa solicitou esclarecimentos ao CREA MT, conforme ANEXO I. Em resposta, o Conselho orientou o cancelamento da CAT anterior e a emissão de novas certidões, acompanhadas de atestado que explicitasse a atividade de projeto, conforme e-mail do ANEXO II. Em cumprimento à orientação, foram emitidas a CAT nº 165568/2026 e a CAO nº 82852/2026, vinculadas à mesma ART nº 1220250175132, conforme ANEXO III. O atestado atualizado declara expressamente que a empresa “projetou e executou” os serviços, identifica a responsabilidade técnica pelo “Projeto e Execução” e inclui o item “Projeto, orçamento e seus complementares para execução. O documento mantém a indicação de 02/02/2026 e o período de realização dos serviços de 28/08/2025 a 31/12/2025. As novas certidões foram emitidas em 23/09/2026, em decorrência do procedimento orientado pelo Conselho. Essa emissão posterior refere-se à regularização documental de atividades já registradas na ART baixadas e nas certidões anteriores. A documentação reapresentada refere-se ao

mesmo empreendimento, à mesma profissional e à mesma ART, esclarecendo as atividades de projeto e execução anteriormente registradas com as mesmas datas de assinatura. Diante disso, solicita-se que a documentação corrigida seja aceita como esclarecimento dos serviços já comprovados pela ART e pelas certidões anteriormente apresentadas. A correção apenas tornou explícitas, no atestado, as atividades de projeto e execução que já constavam nesses registros, conforme orientação do CREA-MT. ”

Ocorre que tais alegações não prosperam.

O ponto central para a decisão não está na discussão acerca da similaridade entre os serviços constantes dos documentos apresentados posteriormente e aqueles exigidos na qualificação técnica do certame, mas, inicialmente, na impossibilidade de utilização de documentação nova, produzida após a realização da sessão de habilitação, para comprovar requisito que deveria ter sido demonstrado no momento oportuno.

Com efeito, o Acórdão nº 1211/2021-TCU-Plenário reconhece que a vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente quando este se destina a comprovar condição de habilitação que já era atendida pelo licitante na data da apresentação da proposta, tendo sua ausência decorrido de equívoco ou falha na apresentação documental.

No mesmo sentido, o Acórdão nº 2.443/2021-TCU-Plenário assentou que a vedação não alcança documento apresentado em diligência quando destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.

Todavia, tais entendimentos não significam que todo documento apresentado posteriormente possa ser admitido como simples complementação documental. A questão fundamental é verificar se, na data de apresentação da documentação de habilitação, a licitante já havia comprovado, pelos meios exigidos no edital, o atendimento da condição de habilitação.

Conforme consta do próprio recurso, a empresa somente obteve a CAT nº 165568/2026 e a CAO nº 82852/2026 em 23/09/2026, portanto após a sessão pública e, inclusive, após a decisão de inabilitação proferida em 21/09/2026.

A própria recorrente reconhece expressamente que as novas certidões decorreram de procedimento realizado posteriormente perante o CREA-MT, afirmando que a emissão ocorreu em razão da orientação daquele Conselho.

Portanto, ainda que a recorrente sustente que tais atividades já estariam materialmente relacionadas à ART anteriormente apresentada, fato é que a documentação utilizada para comprovar de forma expressa o atendimento ao requisito de qualificação técnica somente foi produzida posteriormente à sessão.

Não se trata, portanto, de simples esclarecimento de informação constante de documento apresentado tempestivamente, mas de apresentação de novo conjunto documental destinado a suprir ou reforçar elemento necessário à comprovação da qualificação técnica exigida pelo edital.

A possibilidade de realização de diligência pela Administração não pode ser utilizada para permitir que o licitante, após a sessão, constitua nova prova documental para atendimento de requisito de habilitação que não restou devidamente comprovado no momento próprio.

A diligência pode esclarecer ou complementar informações acerca de documentos já apresentados, inclusive para comprovar fatos preexistentes, desde que não implique alteração substancial da prova de habilitação. No presente caso, entretanto, a documentação posterior não apenas confirmou formalmente documento já suficiente, mas agregou conteúdo expressamente utilizado pela própria recorrente para demonstrar o atendimento da exigência de qualificação técnica.

No presente caso, a situação é ainda mais evidente porque a própria recorrente informa que houve cancelamento da CAT anterior e emissão de novas certidões pelo CREA-MT, circunstância que demonstra que não se está diante de mera reprodução ou correção formal de documento já existente nos autos, mas de nova documentação expedida posteriormente.

A Administração Pública encontra-se vinculada às disposições do instrumento convocatório, não podendo, após o conhecimento das propostas e dos documentos apresentados pelos licitantes, flexibilizar requisito objetivo de habilitação em favor de um participante específico. Permitir que a Recorrente apresentasse posteriormente documento essencial à comprovação de sua capacidade técnica, quando tal documento não havia sido apresentado na fase própria, representaria tratamento diferenciado em relação aos demais participantes que observaram integralmente as regras estabelecidas no edital.

Portanto, a manutenção da inabilitação não decorre de apego excessivo à formalidade, mas da necessidade de assegurar isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e segurança jurídica.

Cumpre ressaltar que a Administração não dispõe de liberdade para escolher, após a abertura do certame, quais documentos de habilitação poderão ou não ser apresentados posteriormente. A observância das regras editalícias é necessária não apenas para proteção da Administração, mas também para garantir tratamento isonômico entre os licitantes.

Diante desse fundamento, fica prejudicada a análise quanto à similaridade entre os serviços constantes da documentação apresentada posteriormente e os itens exigidos na justificativa de qualificação técnica.

Dessa forma, constatada a ausência da documentação exigida e não sendo possível seu suprimento por diligência sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se legítima a manutenção da decisão de inabilitação.

IV. CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, CONHEÇO o recurso interposto pela empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, por ser tempestivo, e no MÉRITO julgo TOTALMENTE IMPROCEDENTE o pedido formulado, de modo a manter a inabilitação da empresa.

Encaminham-se os autos à Autoridade competente, nos termos do item 10 do edital e Art. 165, §2° da Lei 14.133/2021.

Pedra Preta, 08 de outubro de 2026.

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de Contratação

DECISÃO RECURSAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2026

A Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como o previsto no item 10 do Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2026, cujo objeto é a Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 20 unidades habitacionais de acordo com o TERMO DE COMPROMISSO Nº 996109/2025/MCI-

DADES/CAIXA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA no município de Pedra Preta – MT;

CONSIDERANDO que a empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.155.851/0001-00, manifestou tempestivamente intenção de interpor recurso e apresentou suas razões recursais por meio da plataforma Licitanet em 01/10/2026, não tendo sido apresentadas contrarrazões;

CONSIDERANDO que a empresa H R CONSTRUÇÕES LTDA, embora tenha manifestado inicialmente intenção de recorrer, declinou do recurso administrativo em 30/09/2026, não havendo, portanto, recurso a ser apreciado quanto à referida empresa;

CONSIDERANDO que a empresa recorrente sustenta a existência de ilegalidade em sua inabilitação, alegando, em síntese, que a documentação posteriormente apresentada perante o CREA-MT apenas teria esclarecido informações que já estariam materialmente contidas na ART, na CAT e na CAO anteriormente apresentadas;

CONSIDERANDO que a situação não caracteriza mero esclarecimento ou correção formal de documento já suficiente, mas a apresentação posterior de documentação destinada a suprir ou reforçar elemento necessário à comprovação da qualificação técnica exigida pelo edital;

CONSIDERANDO que a possibilidade de realização de diligência prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 não pode ser utilizada para permitir que o licitante, após a sessão pública, constitua nova prova documental destinada ao atendimento de requisito de habilitação que não tenha sido devidamente comprovado no momento oportuno;

CONSIDERANDO que a Administração Pública está vinculada às disposições do instrumento convocatório, não podendo, após o conhecimento das propostas e dos documentos apresentados pelos licitantes, flexibilizar requisito objetivo de habilitação em favor de participante específico, sob pena de violação aos princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e segurança jurídica;

CONSIDERANDO, ainda, que, diante da ausência da documentação exigida no momento oportuno e da impossibilidade de seu suprimento por diligência sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se legítima a decisão administrativa que declarou a empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA inabilitada;

CONSIDERANDO, por fim, que a análise realizada demonstra que a decisão de inabilitação observou as disposições do edital, a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas;

DECIDE:

Diante de todo o exposto, com fundamento no art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, no item 10 do Edital da Concorrência Eletrônica nº 15/2026 e nos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, impessoalidade, motivação e segurança jurídica, **CONHEÇO** do recurso administrativo interposto pela empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 49.155.851/0001-00, por ser tempestivo e preencher os requisitos de admissibilidade, e, **NO MÉRITO, NEGO-LHE PROVIMENTO**, julgando-o **TOTALMENTE IMPROCEDENTE.**

MANTENHO, por conseguinte, a decisão administrativa que declarou a empresa **NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA** inabilitada na Concorrência Eletrônica nº 15/2026, pelas razões constantes da manifestação da Agente de Contratação e ora acolhidas como fundamento desta decisão.

MANTENHO, igualmente, a situação de certame fracassado, declarada em 28/09/2026, diante da ausência de licitantes classificados, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis quanto à continuidade ou eventual realização de novo procedimento licitatório, conforme o interesse da Administração e a legislação aplicável.

Determino o regular prosseguimento do certame, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

Comunique-se à empresa interessada a presente decisão e adotem-se as providências administrativas cabíveis.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 623, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026 - RETIFICA A PORTARIA Nº 618, DE 21 DE SETEMBRO QUE DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE LOTAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL

Retifica a Portaria nº 618, de 21 de setembro que Dispõe sobre o remanejamento de lotação de servidora pública municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º REMANEJAR, por necessidade de organização interna, a servidora pública municipal **IVANIR VICENTE DE LIMA**, matrícula nº **708**, da lotação atual na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer suas atividades na **FARMÁCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL "LUCIANA MARTINS AMORIM"**.

LEIA-SE:

Art. 1º REMANEJAR, por necessidade de organização interna, a servidora pública municipal **IVANIR VICENTE DE LIMA**, matrícula nº **708**, da lotação atual na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer suas atividades na **FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da **Portaria nº 618, de 21 de setembro de 2026**, inclusive quanto à vinculação das despesas ao **Projeto/Atividade nº 2061 – Fonte 500**.

Pedra Preta, 23 de setembro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 631, DE 6 DE OUTUBRO DE 2026 - DESIGNA OS REPRESENTANTES ABAIXO LISTADOS PARA COMPOR COMISSÃO TÉCNICA DO PROJETO DE ATUALIZAÇÃO DAS DIVISAS DOS DISTRITOS MUNICIPAIS E DAS ÁREAS URBANAS DA

Designa os representantes abaixo listados para compor comissão técnica do Projeto de Atualização das Divisas dos Distritos Municipais e das Áreas Urbanas da Cidade e Vilas do município de Pedra Preta, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a adesão ao Projeto de Atualização das Divisas dos Distritos Municipais e das Áreas Urbanas da Cidade e Vilas do município de Pedra Preta;

CONSIDERANDO termo de cooperação assinado com o Estado de Mato Grosso e o compromisso em nomear 2 representantes do executivo e 2 representantes do legislativo municipal para acompanhar os trabalhos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores e autoridades listados abaixo para compor a comissão

1. Hernane Carneiro Gomes – Poder Executivo

2. Eduardo Rezende Orlato – Poder Executivo

3. Laudir Martarello – Poder Legislativo

4. Luiz André dos Santos – Poder Legislativo

Art. 2º Os membros da comissão assumem as seguintes atribuições:

1. Participar de reuniões e oficinas de trabalho;

2. Disponibilizar caso houver: Plano Diretor elaborado, carta geotécnica de urbanização, mapeamento urbano digital/analógico (arruamento, bairros definidos, escolas, instituições publicas e outros elementos), mapeamento temático dos meios físico/biótico do território urbano, projetos de loteamentos e condomínios aprovados, ou em tramitação, áreas legalmente instituídas no território urbano, lei municipal que define a área urbana e distritos, e imagens orbitais da área urbana, ou fotos aéreas, manter comunicação com a equipe do INTERMAT para eventuais dúvidas e tratativas;

3. Acompanhar o trabalho de campo.

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

Pedra Preta, 6 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 15/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado do Mato Grosso, por meio da Comissão de Contratação/Agente da Contratação, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 411/2025, torna público e dá ciência aos interessados o resultado da **Concorrência Eletrônica nº 15/2026**, cujo objeto é a **Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 20 (vinte) unidades habitacionais**, de acordo com o Termo de Compromisso nº 996109/2025/MCIDADES/CAIXA, para execução de obras ou serviços de engenharia no Município de Pedra Preta – MT.

Informa-se que o procedimento licitatório foi declarado **FRACASSADO**, tendo em vista a inabilitação de todos os licitantes participantes, conforme decisões proferidas no curso do certame.

Pedra Preta MT, 09 de outubro de 2026.

RITHYENE GOMES DA SILVA

(PORTARIA 186/2023)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 52

Às **08:30:22 horas do dia 17 de Agosto de 2026** reuniram-se no site ***www.licitanet.com.br***, o(a) Agente de contratação Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido concorrência eletrônica que tem como objeto: **Contratação semi-integrada de empresa especializada para elaboração de projetos e execução de obra para construção de 20 unidades habitacionais de acordo com o TERMO DE COMPROMISSO Nº 996109/2025/MCIDADES/CAIXA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA no município de Pedra Preta – MT.**.

O(a) Agente de contratação conduziu a sessão de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA , conforme disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21; na Lei Complementar nº 123/06; e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido processo.

Iniciando os trabalhos o(a) Agente de contratação abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

FORNECEDOR(ES) PARTICIPANTE(S)

Participou(aram) deste processo o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Fornecedor	CNPJ	Enquadramento
RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA	40.920.125/0001-54	**Microempresa**
LN CONSTRUTORA LTDA	37.900.581/0001-28	**Microempresa**
NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA	49.155.851/0001-00	**Microempresa**
KR CONSTRUTORA LTDA	36.573.565/0001-05	**Microempresa**

CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA	53.853.383/0001-07	**Microempresa**
GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA	02.849.956/0001-98	**Microempresa**
TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA	46.410.381/0001-88	**Microempresa**
MARCIONE ALVES PERROT	17.891.635/0001-29	**Microempresa**
C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA	42.042.430/0001-16	**Grande Porte**
H R CONSTRUCOES LTDA	07.429.819/0001-18	**Grande Porte**
D DE A CARVALHOD	47.808.947/0001-97	**Microempresa**
YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL	47.916.900/0001-47	**Microempresa**

PROPOSTAS

A participação na presente disputa do(s) lote(s)ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: **"DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL"**.

HISTÓRICO DE PROPOSTAS, LANCES E MENSAGENS

Propostas Inicias do Lote 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R$	Situação	Motivo
79796	RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA	40920125000154	Pro	Ser	R$ 3.571.000,00	**Classificada**	--
4920	LN CONSTRUTORA LTDA	37900581000128	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.572.000,00	**Classificada**	--
88419	NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA	49155851000100	SERVICO	SERVICO	R$ 3.570.000,00	**Classificada**	--

Propostas Inicias do Lote 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R$	Situação	Motivo
8747	KR CONSTRUTORA LTDA	36573565000105	serviços	serviços	R$ 3.572.600,00	**Classificada**	--
4850	CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA	53853383000107	Serviço	serviço	R$ 3.572.642,36	**Classificada**	--
89588	GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA	02849956000198	SERVIÇO	OBRA	R$ 3.502.975,83	**Classificada**	--
53222	TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA	46410381000188	TEBA	TEBA	R$ 3.572.642,36	**Classificada**	--
82155	MARCIONE ALVES PERROT	17891635000129	1	2	R$ 3.423.604,08	**Classificada**	--
24528	C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA	42042430000116	serviço	serviço	R$ 2.679.481,77	**Classificada**	--
62861	H R CONSTRUCOES LTDA	07429819000118	Serviço	Serviço	R$ 3.572.642,36	**Classificada**	--
13273	D DE A CARVALHOD	47808947000197	Serviço	Serviço	R$ 3.000.000,00	**Classificada**	--
30591	YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL	47916900000147	OBRA	SERVIÇP	R$ 3.570.640,35	**Classificada**	--

Lances do Lote 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
~~CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA~~	~~53.853.383/0001-07~~	~~R$ 3.572.642,36~~	~~15/07/2026 13:31:13~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 3.572.642,36~~	~~14/08/2026 14:02:51~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 3.572.642,36~~	~~16/08/2026 23:23:38~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~KR CONSTRUTORA LTDA~~	~~36.573.565/0001-05~~	~~R$ 3.572.600,00~~	~~14/07/2026 15:38:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~LN CONSTRUTORA LTDA~~	~~37.900.581/0001-28~~	~~R$ 3.572.000,00~~	~~05/07/2026 01:21:54~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA~~	~~40.920.125/0001-54~~	~~R$ 3.571.000,00~~	~~27/06/2026 13:02:37~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL~~	~~47.916.900/0001-47~~	~~R$ 3.570.640,35~~	~~17/08/2026 08:27:26~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA~~	~~49.155.851/0001-00~~	~~R$ 3.570.000,00~~	~~09/07/2026 09:51:31~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA~~	~~49.155.851/0001-00~~	~~R$ 3.569.999,96~~	~~16/09/2026 14:43:43~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA~~	~~02.849.956/0001-98~~	~~R$ 3.502.975,83~~	~~12/08/2026 17:29:14~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 3.423.604,08~~	~~16/08/2026 11:35:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 3.386.316,72~~	~~17/08/2026 08:36:01~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 3.175.935,98~~	~~17/08/2026 08:37:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 3.033.389,87~~	~~17/08/2026 08:37:44~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~D DE A CARVALHOD~~	~~47.808.947/0001-97~~	~~R$ 3.000.000,00~~	~~17/08/2026 07:35:53~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 2.998.197,63~~	~~17/08/2026 08:40:07~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL~~	~~47.916.900/0001-47~~	~~R$ 2.985.635,45~~	~~17/08/2026 08:36:37~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~D DE A CARVALHOD~~	~~47.808.947/0001-97~~	~~R$ 2.920.000,00~~	~~17/08/2026 08:36:59~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~MARCIONE ALVES PERROT~~	~~17.891.635/0001-29~~	~~R$ 2.893.674,68~~	~~17/08/2026 08:44:53~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL~~	~~47.916.900/0001-47~~	~~R$ 2.860.565,65~~	~~17/08/2026 08:47:33~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

Lances do Lote 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R$	Data/Hora	Tipo
~~C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA~~	~~42.042.430/0001-16~~	~~R$ 2.679.481,77~~	~~16/08/2026 20:26:14~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~D DE A CARVALHOD~~	~~47.808.947/0001-97~~	~~R$ 2.679.481,76~~	~~17/08/2026 08:40:50~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.679.481,75~~	~~17/08/2026 08:40:13~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.679.481,74~~	~~17/08/2026 08:42:37~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.679.481,70~~	~~17/08/2026 08:44:39~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.679.481,69~~	~~17/08/2026 08:46:21~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.679.481,68~~	~~17/08/2026 08:46:44~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.679.481,67~~	~~17/08/2026 08:47:09~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.679.481,60~~	~~17/08/2026 08:47:36~~	~~Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.679.481,59~~	~~17/08/2026 08:47:56~~	~~Fornecedor Inabilitado~~

~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.481,60~~	~~17/08/2026 08:48:24 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.481,59~~	~~17/08/2026 08:48:42 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.481,00~~	~~17/08/2026 08:49:15 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.480,99~~	~~17/08/2026 08:49:27 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.480,00~~	~~17/08/2026 08:50:30 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.479,99~~	~~17/08/2026 08:51:11 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.478,00~~	~~17/08/2026 08:51:38 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.477,99~~	~~17/08/2026 08:51:54 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.477,00~~	~~17/08/2026 08:53:41 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.476,99~~	~~17/08/2026 08:53:50 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.476,00~~	~~17/08/2026 08:54:24 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.475,99~~	~~17/08/2026 08:55:06 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.670.175,00~~	~~17/08/2026 08:55:28 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.670.174,99~~	~~17/08/2026 08:55:37 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.650.000,00~~	~~17/08/2026 08:56:48 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.649.999,99~~	~~17/08/2026 08:57:10 Fornecedor Inabilitado~~
~~H R CONSTRUCOES LTDA~~	~~07.429.819/0001-18~~	~~R$ 2.649.999,96~~	~~20/08/2026 09:30:37 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.585.100,00~~	~~17/08/2026 08:33:45 Fornecedor Inabilitado~~
~~TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA~~	~~46.410.381/0001-88~~	~~R$ 2.360.000,00~~	~~17/08/2026 08:57:39 Fornecedor Inabilitado~~

Mensagens do Lote 1		
Usuário	**Data/ Hora**	**Mensagem**
	17/08/ 2026 08:30:22	O **LOTE 1** foi ordenado e classificado. Boa sorte!
	17/08/ 2026 08:33:13	O **LOTE 1** está na fase competitiva e sua disputa durará **10 (dez) minutos**. Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos **02 (dois) minutos** da fase competitiva o **LOTE 1** será encerrado automaticamente!
	17/08/ 2026 08:39:16	Sr(a). Condutor(a) do processo, o **fornecedor 53222** solicitou o cancelamento de seu lance no valor de: **R$ 2.585.100,00**. Pelo motivo abaixo: **Lance inserido incorretamente**.
	17/08/ 2026 08:39:39	Fornecedor: **53222**, seu lance no valor de **R$ 2.585.100,00**, foi cancelado pelo motivo abaixo: **Lance cancelado por motivo de solicitação do Fornecedor.!**
	17/08/ 2026 08:43:22	A etapa de envio de lances do **LOTE 1** foi prorrogada automaticamente e será de **02 (dois) minutos**. Boa sorte!
	17/08/ 2026 08:59:49	A prorrogação automática do **LOTE 1** está encerrada.
	17/08/ 2026 09:01:55	O **LOTE 1** está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de **10 minutos**.
	17/08/ 2026 09:11:58	O tempo de negociação está **encerrado**.
	17/08/ 2026 09:19:40	A proposta do fornecedor **TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.360.000,00**.
	19/08/ 2026 10:01:40	Empresa: **TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA** - 46410381000188, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ENVIOU DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO SÓ FOI FEITA APÓS 2 HORAS DO ENCERRAMENTO DAS 24 HORAS DE ENVIO DA HABILITAÇÃO.!**
	19/08/ 2026 10:01:41	**ID: 13273 - Data Prop.: 17/08/2026 07:35:53** seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
	19/08/ 2026 10:06:41	**ID: 30591 - Data Prop.: 17/08/2026 08:27:26** seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
	19/08/ 2026 10:11:41	**ID: 82155 - Data Prop.: 16/08/2026 11:35:21** seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
	19/08/ 2026 10:16:41	A proposta do fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.649.999,99**.
	19/08/ 2026 10:16:41	Não há mais fornecedores na margem dos 10% (dez por cento) a serem chamados para cobrir a empresa grande porte no **LOTE 1**.
	20/08/ 2026 09:30:37	O fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** teve o valor do seu lance readequado para **R$ 2.649.999,96**. Pelo próprio fornecedor.
	27/08/ 2026 11:12:23	Empresa: **H R CONSTRUCOES LTDA** - 07429819000118, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **Da não comprovação da exequibilidade da proposta Embora a licitante tenha apresentado nova manifestação em resposta à diligência realizada, esclarecendo questões formais e afirmando ter encaminhado documentos complementares, os elementos apresentados não foram suficientes para comprovar, de forma objetiva, concreta e verificável, a exequibilidade da proposta ofertada. A diligência tinha por finalidade permitir que a empresa demonstrasse, mediante elementos técnicos e documentais, como seria possível executar integralmente o objeto pelo valor proposto de R 2.649.999,96, especialmente diante da significativa redução em relação ao valor estimado pela Administração. Todavia, a documentação apresentada não demonstrou satisfatoriamente a composição dos custos necessários à execução do objeto, tampouco permitiu à Administração verificar, de maneira segura, a origem e a efetiva aplicabilidade da economia alegada pela licitante. A comprovação da exequibilidade exige demonstração concreta de que os preços ofertados são suficientes para suportar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, encargos, insumos, transporte, administração e demais despesas pertinentes, de modo a evidenciar que a proposta poderá ser efetivamente cumprida nas condições estabelecidas no edital. No caso em análise, mesmo após a oportunidade concedida para esclarecimento e complementação das informações, a licitante não apresentou elementos suficientemente consistentes para demonstrar, por meio de planilhas, memórias de cálculo, documentos fiscais, cotações vinculadas aos quantitativos e preços da proposta ou outros docu-**

		mentos verificáveis, a formação dos custos e a efetiva viabilidade econômica da execução pelo valor ofertado. Assim, considerando que a oportunidade para comprovação foi devidamente concedida e que os elementos apresentados permaneceram insuficientes para afastar, de forma objetiva e documentada, a dúvida quanto à viabilidade da proposta, conclui-se que a licitante não logrou comprovar satisfatoriamente a exequibilidade do valor ofertado. !
	27/08/2026 11:12:23	A proposta do fornecedor **D DE A CARVALHOD** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.679.481,76**.

Usuário Data/Hora	Mensagem
31/08/2026 17:02:19	Empresa: **D DE A CARVALHOD** - 47808947000197, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ATENDEU A DILIGÊNCIA!**
31/08/2026 17:02:19	**ID: 30591 - Data Prop.: 17/08/2026 08:27:26** seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
31/08/2026 17:07:21	**ID: 82155 - Data Prop.: 16/08/2026 11:35:21** seu lance está dentro da margem de 10% (dez por cento), conforme dispõe a LC 123/06, sendo assim, será aberto a partir deste momento o prazo de 05 (cinco) minutos para cobrir o lance vencedor.
31/08/2026 17:12:21	A proposta do fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.679.481,77**.
31/08/2026 17:12:21	Não há mais fornecedores na margem dos 10% (dez por cento) a serem chamados para cobrir a empresa grande porte no **LOTE 1**.
02/09/2026 16:33:53	Empresa: **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** - 42042430000116, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ATENDEU A DILIGÊNCIA!**
02/09/2026 16:33:53	A proposta do fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.860.565,65**.
08/09/2026 16:54:06	Empresa: **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** - 47916900000147, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ATENDEU A DILIGÊNCIA.!**
08/09/2026 16:54:06	A proposta do fornecedor **MARCIONE ALVES PERROT** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$2.893.674,68**.
14/09/2026 08:32:32	Empresa: **MARCIONE ALVES PERROT** - 17891635000129, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ENVIOU PRPOSTA E HABILITAÇÃO!**
14/09/2026 08:32:32	A proposta do fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.502.975,83**.
16/09/2026 09:00:51	Empresa: **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** - 02849956000198, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **Foi oportunizada à empresa, por meio de diligência, a possibilidade de esclarecer e/ou complementar a documentação necessária à comprovação dos requisitos de habilitação. Todavia, após a análise da documentação apresentada em resposta à diligência, permaneceram não atendidas as exigências previstas no item 9.7.3.2 e 9.7.5.1 do edital, especialmente quanto à comprovação integral da qualificação técnico-profissional e operacional exigida.!**
16/09/2026 09:00:51	A proposta do fornecedor **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.570.000,00**.
16/09/2026 14:30:03	**Readequação de Lote** A readequação foi realizada manualmente pelo fornecedor ID 88419 no lote 1.
16/09/2026 14:43:43	O fornecedor **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** teve o valor do seu lance readequado para **R$ 3.569.999,96**. Pelo próprio fornecedor.
16/09/2026 14:43:54	**Readequação de Lote** A readequação foi realizada manualmente pelo fornecedor ID 88419 no lote 1.
21/09/2026 17:02:06	Empresa: **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** - 49155851000100, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **PARECER TÉCNICO ANEXADO MENU DOCUMENTOS!**
21/09/2026 17:02:06	A proposta do fornecedor **RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.571.000,00**.
22/09/2026 17:30:33	Empresa: **RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA** - 40920125000154, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ENVIOU PROPOSTA E HABILITAÇÃO!**
22/09/2026 17:30:33	A proposta do fornecedor **LN CONSTRUTORA LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.572.000,00**.
23/09/2026 17:40:55	Empresa: **LN CONSTRUTORA LTDA** - 37900581000128, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ENVIOU PROPOSTA E HABILITAÇÃO!**
23/09/2026 17:40:55	A proposta do fornecedor **KR CONSTRUTORA LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.572.600,00**.
24/09/2026 17:47:38	Empresa: **KR CONSTRUTORA LTDA** - 36573565000105, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: **NÃO ENVIOU PROPOSTA E HABILITAÇÃO!**
24/09/2026 17:47:38	A proposta do fornecedor **CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA** do **LOTE - 1**, foi **ACEITA** pelo valor de **R$3.572.642,36**.

Usuário Data/Hora	Mensagem

28/09/2026	Empresa: **CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA** - 53853383000107, **INABILITADA** por descumprir as regras do Edital, conforme
08:31:05	despacho: **NÃO ENVIOU PROPOSTA E HABILITAÇÃO!**
28/09/2026	**Despacho**. *Torna público para conhecimento dos interessados, que foi declarado **FRACASSADO** o aludido LOTE 1, pela ausência de*
08:31:05	*licitantes classificados na licitação.*

MENSAGENS GERAL

Usuário	Data/Hora	Mensagem
	17/08/2026 08:33:13	Foi iniciada a fase competitiva do(s) item(s): **1** às **08:33:13**
	17/08/2026	A EMPRESA TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA E HABILITAÇÃO A
	09:22:04	COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.
	17/08/2026	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de
	09:22:36	menus da Sala de Disputa, do dia **17/08/2026 09:22:00hs** até o dia **18/08/2026 09:22:00hs** para o(s) fornecedor(es):
		TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA .
	17/08/2026	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia
	09:23:11	**17/08/2026 09:22:00hs** até o dia **18/08/2026 09:22:00hs** para o(s) fornecedor(es):
		TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA .
	17/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.
	09:23:54	Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 20/08/2026 15:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.
		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	18/08/2026 09:22:01	O prazo para o fornecedor **TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA** enviar a proposta final está **encerrado**.
	18/08/2026	O prazo para o fornecedor **TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está
	09:22:01	**encerrado**.
	18/08/2026	REABERTURA DA SESSÃO
	09:48:02	
		Sr(s). Fornecedor(es),
		EM VIRTUDE DA EMPRESA TEBA IMOBILIÁRIA E INCORPORADORA **NÃO TER ENVIADO A DOCUMENTAÇÃO REABRIREMOS A**
		SESSÃO AMANHÃ (19/08) PARA CONVOCAÇÃO DO PRÓXIMO COLOCADO, NO SEGUINTE HORÁRIO: 10:00 (HORÁRIO DE
		BRASILIA)
		Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	19/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
	10:00:15	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
	19/08/2026	A EMPRESA H R CONSTRUÇÕES LTDA DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA E HABILITAÇÃO A
	10:20:06	COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.
	19/08/2026	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de
	10:20:42	menus da Sala de Disputa, do dia **19/08/2026 10:20:00hs** até o dia **20/08/2026 10:20:00hs** para o(s) fornecedor(es):
		H R CONSTRUCOES LTDA.
	19/08/2026	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia
	10:21:00	**19/08/2026 10:20:00hs** até o dia **20/08/2026 10:20:00hs** para o(s) fornecedor(es):
		H R CONSTRUCOES LTDA.
	19/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.
	10:23:37	Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 26/08/2026 10:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.

Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

20/08/2026 08:05:53	O fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** acabou de **ENVIAR** documentos_de_habilitacao_1787223953.zip no habilitanet.
20/08/2026 08:06:20	O fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** acabou de **ENVIAR** proposta_final_1787223980.zip no proposta final.
20/08/2026 10:20:01	O prazo para o fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
20/08/2026 10:20:01	O prazo para o fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
26/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
10:00:05	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
26/08/2026 10:00:34	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA H R CONSTRUÇÕES LTDA
26/08/2026	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_hr_construcoes_ltda_1787749253.pdf do processo, o mesmo fica
10:00:54	disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
26/08/2026	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de
10:01:22	menus da Sala de Disputa, do dia **26/08/2026 10:01:00hs** até o dia **26/08/2026 12:01:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	H R CONSTRUCOES LTDA.

26/08/2026 11:50:42	O fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** acabou de **ENVIAR** diligencia_1787755842.zip no habilitanet.
26/08/2026 12:01:00	O prazo para o fornecedor **H R CONSTRUCOES LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
26/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.
12:03:26	Motivo: ANALISE DE DILIGÊNCIA. A **REABERTURA** será no dia 27/08/2026 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.
	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
27/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
09:01:33	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
27/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.
09:03:09	Motivo: AGUARDANDO SETOR DE ENGENHARIA. A **REABERTURA** será no dia 27/08/2026 11:00 (horário de Brasília), para continuação
	do certame.
	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
27/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
11:05:02	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
27/08/2026	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de
11:13:38	menus da Sala de Disputa, do dia **27/08/2026 11:13:00hs** até o dia **28/08/2026 11:13:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	D DE A CARVALHOD.
27/08/2026	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia
11:13:54	**27/08/2026 11:13:00hs** até o dia **28/08/2026 11:13:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	D DE A CARVALHOD.
27/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.
11:30:58	Motivo: ANALISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 31/08/2026 15:00 (horário de Brasília), para continuação do certame.
	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
28/08/2026 08:27:29	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cnd_estadual_1787916449.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:29	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** fgts_1787916449.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:29	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cartao_cnpj_1787916449.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:29	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cnd_federal_1787916449.pdf no habilitanet.

28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cndt_1787916449.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** art_assinada_1787916449.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cnh_e_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_pf_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** anexo_ii_proposta_assinado_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** anexo_iv_declaracao_de_elaboracao_de_proposta_assinado_1787916450.pdf no
08:27:30	habilitanet.
28/08/2026	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR**
08:27:30	anexo_iii_declaracao_de_inexistencia_de_fato_impeditivo_assinado_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR**
08:27:30	anexo_vii_declaracao_de_inexistencia_de_servidor_publico_assinado_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_pj_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cnd_municipal_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** anexo_vi_declaracao_de_cumprimento_de_requisitos_assinado_1787916450.pdf
08:27:30	no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** cat_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 08:27:30	O fornecedor **D DE A CARVALHOD** acabou de **ENVIAR** contrato_social_alteracao_1787916450.pdf no habilitanet.
28/08/2026 11:13:01	O prazo para o fornecedor **D DE A CARVALHOD** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
28/08/2026 11:13:02	O prazo para o fornecedor **D DE A CARVALHOD** enviar a proposta final está **encerrado**.
31/08/2026	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame.
15:00:43	Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
31/08/2026 15:01:05	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA D DE A CARVALHO
31/08/2026	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_d_de_a_carvalho_1788199287.pdf do processo, o mesmo fica
15:01:27	disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
31/08/2026	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa,
15:02:03	do dia **31/08/2026 15:01:00hs** até o dia **31/08/2026 17:01:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	D DE A CARVALHOD, MOTIVO: **ANEXOhs** .
31/08/2026 17:01:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
31/08/2026	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de
17:13:40	menus da Sala de Disputa, do dia **31/08/2026 17:13:00hs** até o dia **01/09/2026 17:13:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA.
31/08/2026	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia
17:14:04	**31/08/2026 17:13:00hs** até o dia **01/09/2026 17:13:00hs** para o(s) fornecedor(es):
	C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA.

31/08/2026 17:22:32	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 02/09/2026 14:30 (horário de Brasília), para continuação do certame.

Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_vi_assinado_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_xii_assinado_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_iv_assinado_1_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_ii_assinado_1_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_iii_assinado_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_vii_assinado_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:01:21	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** anexo_v_assinado_1788278481.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** 42_042_4300001_16_cndt_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** certificado_de_regularidade_do_fgts_crf_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_federal_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_falencia_e_concordata_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_municipal_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** declaracao_de_faturamento_2025_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** contrato_prestacao_de_servico_ml_construcoes_assinado_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** 42_042_4300001_16_alvara_2026_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** 42_042_4300001_16_cnpj_ml_construcoes_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** rg_1788278703.jpeg no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** declaracao_de_faturamento_2024_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_assinado_assinado_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** declaracao_de_faturamento_2023_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_pj_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_pf_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** balanco_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** cat_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** 42_042_4300001_16_contrato_social_ml_1788278703.pdf no habilitanet.

01/09/2026 13:05:03	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** 42_042_4300001_16_contrato_social_alteracoes_1788278703.pdf no habilitanet.
01/09/2026 13:06:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **EXCLUIR** art_assinado_assinado_1788278703.pdf do habilitanet.

01/09/2026 13:06:54	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_cargo_e_funcao_marco_assinado_1_1788278813.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2029171_1788282873.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1725543_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045104_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1877677_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169386_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1679781_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169382_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1960916_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171160_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1691911_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1864673_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1985387_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1429197_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1227384_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1877677_ass_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1631764_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171159_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045092_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1402578_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169381_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2230240_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171171_1788282874.pdf no habilitanet.

01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1184504_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1496936_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1102455_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169383_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2061445_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1674999_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1286598_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** contrato_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1625710_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1780908_1788282874.pdf no habilitanet.

14:14:34	
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1605442_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2298445_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1393190_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1864686_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1605450_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2266865_cargill_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171169_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1392331_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169384_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045091_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1960907_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1675010_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1808152_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045097_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1102436_1788282874.pdf no habilitanet.

01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171172_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2176842_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169380_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1780776_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171162_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1232704_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1942495_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169385_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1074553_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2239818_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1102450_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1380450_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1102500_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:34	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045096_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1415577_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** documento_de_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1227393_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1913920_ass_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171174_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1879283_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1102511_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2617287_1788282874.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1227386_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169378_ass_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1283676_1788282875.pdf no habilitanet.

01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1162700_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2266865_cargill_ass_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1250676_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1864673_ass_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1946135_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1913920_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1227391_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1745508_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169377_ass_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1605454_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1169379_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171163_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2266830_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2025863_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045099_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_2029147_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1725552_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1879258_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** documento_de_1_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1738848_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1063711_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1045094_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1370544_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1380461_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1380441_1788282875.pdf no habilitanet.

01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1168839_ass_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1780915_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171165_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1171167_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:14:35	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_1779860_1788282875.pdf no habilitanet.
01/09/2026 14:17:13	O fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_de_acervo_tecnico_1788283033.pdf no habilitanet.
01/09/2026 17:13:01	O prazo para o fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
01/09/2026 17:13:01	O prazo para o fornecedor **C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
02/09/2026 14:30:16	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
02/09/2026 14:31:16	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA
02/09/2026 14:31:47	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_c_alberto_silva_loss_ltda_1788370307.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
02/09/2026 14:32:38	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **02/09/2026 14:32:00hs** até o dia **02/09/2026 16:32:00hs** para o(s) fornecedor(es): C. ALBERTO SILVA LOSS LTDA, MOTIVO: **ANEXOhs** .

02/09/2026 16:32:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
02/09/2026 16:36:03	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **02/09/2026 16:35:00hs** até o dia **03/09/2026 16:35:00hs** para o(s) fornecedor(es): YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL .
02/09/2026 16:36:28	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **02/09/2026 16:36:00hs** até o dia **03/09/2026 16:36:00hs** para o(s) fornecedor(es): YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL .
02/09/2026 16:37:47	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANALISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 04/09/2026 14:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
03/09/2026 10:58:26	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** hab_cap_juridica_ype_1788443905.7z no habilitanet.
03/09/2026 10:59:08	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** hab_cap_fiscal_e_trabalhista_ype_1788443948.7z no habilitanet.
03/09/2026 11:03:29	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** hab_cap_economica_financeira_ype_pedra_1788444208.7z no habilitanet.
03/09/2026 11:04:32	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** capacidade_tecnica_eng_sandro_completa_pedra_1788444272.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:05:10	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** capac_tecnica_operacional_cao_empresa_ype_completa_02_09_2026_pedra_1788444310.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:06:36	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** declaracao_edital_pedra_preta_ype_03_9_26_1788444396.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:07:23	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444443.pdf no habilitanet.

03/09/2026 11:07:46	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444465.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:08:04	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444483.xlsx no habilitanet.
03/09/2026 11:24:04	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** crea_mt_eng_civil_sandro_cavalcante_custodio_val_01_03_2027_1788445444.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:24:22	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_mt_empresa_ype_val_24_09_26_02_1788445462.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:26:06	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** certidao_falenvia_concdta_ype_const_val_ate_05_10_26_1788445566.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:50:03	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** atestado_cap_tec_sandro_02_09_26_ok_1788447003.pdf no habilitanet.
03/09/2026 11:53:29	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** cat_trevisol_e_sandro_1788447208.pdf no habilitanet.
03/09/2026 13:04:08	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **EXCLUIR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444443.pdf do habilitanet.
03/09/2026 13:04:19	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **EXCLUIR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444465.pdf do habilitanet.
03/09/2026 13:04:27	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **EXCLUIR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_1788444483.xlsx do habilitanet.
03/09/2026 13:05:06	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451506.pdf no habilitanet.
03/09/2026 13:05:29	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451529.xlsx no habilitanet.
03/09/2026 13:08:31	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **EXCLUIR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451506.pdf do habilitanet.
03/09/2026 13:08:38	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **EXCLUIR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451529.xlsx do habilitanet.
03/09/2026 13:11:43	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451903.xlsx no habilitanet.
03/09/2026 13:12:08	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_ype_lance_2_860_565_65_1788451928.pdf no habilitanet.
03/09/2026 13:17:36	O fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** acabou de **ENVIAR** carta_proposta_20_und_hab_pedra_preta_empresa_ype_2_860_565_65_1788452255.pdf no habilitanet.
03/09/2026 16:35:01	O prazo para o fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
03/09/2026	O prazo para o fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** enviar a proposta final está **encerrado**.

16:36:01	
03/09/2026 16:36:01	O prazo para o fornecedor **YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL** enviar a proposta final está **encerrado**.
04/09/2026 11:30:21	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
04/09/2026 11:31:28	Bom dia, devido não haver expediente no período da tarde, a sessão será remarcada para o dia 08/09 às 14:30 (horário de Brasília)
04/09/2026 11:33:30	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: Devido não haver expediente no período da tarde, a sessão será remarcada para o dia 08/09 às 14:30 (horário de Brasília). A **REABERTURA** será no dia 08/09/2026 14:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
08/09/2026 14:30:33	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

08/09/2026 14:30:59	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL
08/09/2026 14:31:23	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_ype_construcoes_e_obras_em_geral_1788888683.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
08/09/2026 14:32:00	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **08/09/2026 14:31:00hs** até o dia **08/09/2026 16:31:00hs** para o(s) fornecedor(es): YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL , MOTIVO: **ANEXOhs** .
08/09/2026 15:35:42	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo quadro_de_horario_e_construcao_por_etapas_pedra_preta_ype_diligenia_1788892542.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 15:59:05	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo quadro_de_horario_e_construcao_por_etapas_pedra_preta_ype_diligenia_08_9_26_1788893945.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 16:17:02	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo capac_tecnica_operacional_cao_empresa_ype_completa_02_09_2026_1788895022.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 16:17:24	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo cat_trevisol_e_sandro_1788895044.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 16:21:03	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo 14_11_atestado_profissional_trael_sandro_1788895263.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 16:25:38	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo certidao_de_registro_de_atestado_sandro_trael_removed_1788895538.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
08/09/2026 16:31:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
08/09/2026 17:02:46	A empresa YPE CONSTRUCOES E OBRAS EM GERAL não esclareceu referente específico quanto aos quantitativos constantes nos atestados apresentados. O atestado emitido pela empresa Trevisol apresenta uma obra de 2.900,00 m², enquanto o atestado emitido pela empresa Trael Transformadores Elétricos apresenta obra de 9.741,98 m² construídos. Embora se trate de obras distintas, chama a atenção o fato de que os quantitativos apresentados para determinados serviços nos referidos documentos sejam idênticos, razão pela qual se faz necessário esclarecer a origem e a composição dos quantitativos informados. Não foi enviada documentação para esclarecimentos dos atestados apresentados. A empresa não apresentou também em nenhum atestado o item de elaboração de projetos de arquitetura e engenharias (incluindo no mínimo os proejtos estrutural, elétrico, hidrossanitário e orçamento.
08/09/2026 17:03:34	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **08/09/2026 17:03:00hs** até o dia **09/09/2026 17:03:00hs** para o(s) fornecedor(es): MARCIONE ALVES PERROT .
08/09/2026 17:03:53	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **08/09/2026 17:03:00hs** até o dia **09/09/2026 17:03:00hs** para o(s) fornecedor(es): MARCIONE ALVES PERROT .
08/09/2026 17:04:48	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 11/09/2026 14:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
09/09/2026 17:03:01	O prazo para o fornecedor **MARCIONE ALVES PERROT** enviar a proposta final está **encerrado**.
09/09/2026 17:03:01	O prazo para o fornecedor **MARCIONE ALVES PERROT** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
11/09/2026 14:34:18	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
11/09/2026 14:35:17	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: DEVIDO NÃO HAVER EXPEDIENTE AMANHÃ, DAREMOS ANDAMENTO AO PROCESSO SOMENTE NA SEGUNDA FEIRA DIA 14/09/2026. A **REABERTURA** será no dia 14/09/2026 08:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
14/09/2026 08:32:12	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

14/09/2026 08:33:16	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **14/09/2026 08:33:00hs** até o dia **15/09/2026 08:33:00hs** para o(s) fornecedor(es): GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA.
14/09/2026 08:33:47	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **14/09/2026 08:33:00hs** até o dia **15/09/2026 08:33:00hs** para o(s) fornecedor(es): GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA.
14/09/	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**.

2026 08:36:34	Motivo: AGUARDANDO PROPOSTA E HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 15/09/2026 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
14/09/2026 16:32:14	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** proposta_genesis_pedra_preta_11_9_26_1789414334.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:32:32	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_genesis_lance_3_502_975_83_11_9_26_1789414351.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:32:43	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** planilhas_pedra_preta_genesis_lance_3_502_975_83_11_9_26_1789414363.xlsx no habilitanet.
14/09/2026 16:32:58	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** declaracao_genesis_pedra_preta_11_9_26_1789414378.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:49	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_sefaz_genesis_val_11_09_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cndt_trabalhista_genesis_val_05_01_27_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_receita_federal_genesis_vcto_15_9_2026_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** crf_fgts_genesis_val_19_09_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_jucemat_genesis_emtida_01_09_2026_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnpj_genesis_emtido_19_01_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnd_pref_cuiaba_genesis_val_15_10_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_mt_victor_val_30_6_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_mt_genesis_val_30_9_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_falencia_genesis_emtda_24_8_26_avalidade_06_10_2026_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_de_regularidade_com_a_fazenda_do_municipio_genesis_val_15_10_26_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_mt_edison_val_02_03_27_1789414429.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:33:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** enquadranmento_de_epp_genesis_1789414430.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:08	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cnh_edmar_genesis_1789414448.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:08	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** rg_edmar_socio_genesis_1789414448.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:08	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** contrato_social_genesis_consolidado_genesis_1789414448.pdf no habilitanet.

14/09/2026 16:34:26	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_mata_cavalo_com_planilha_genesis_26_02_2026_ok_1789414465.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:26	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_20_casas_mata_cavalo_genesis_26_01_26_1789414465.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:53	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_genesis_obra_civil_com_kuluene_19_3_26_1789414493.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:53	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_uniao_sul_2_etapa_com_art_assinado_1789414493.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:34:53	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_genesis_com_cat_uniao_do_sul_29_01_26_1789414493.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:35:19	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** balanco_ano_2024_e_2025_juntados_genesis_22_6_26_1789414519.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:35:44	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_cargo_funcao_edison_e_genesis_assinada_13_5_26_1789414544.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:35:44	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** contrato_prestacao_servico_edison_e_genesis_assinado_13_5_26_1789414544.pdf no habilitanet.
14/09/2026	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_com_cat_edison_13_5_26_1789414544.pdf no habilitanet.

16:35:44	
14/09/2026 16:36:13	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** art_cargo_salario_e_cont_prest_trabalho_eng_victor_1789414573.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:13	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_premier_deposito_de_oleo_1_victor_com_cat_1789414573.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:14	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_premier_sala_da_gerencia_1_atestado_com_cat_1789414573.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:14	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_premier_ubs_cruz_preta_1_atestado_com_cat_1789414573.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:14	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_premier_linha_de_vida_1_atestado_com_cat_1789414574.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:14	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cat_92804_1_atestado_1789414574.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:15	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** cat_64942_1_atestado_1789414574.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:36:16	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** atestado_tjmt_1_com_cat_1789414575.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:37:50	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **ENVIAR** certidao_crea_mt_edison_val_02_03_27_1789414670.pdf no habilitanet.
14/09/2026 16:38:36	O fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** acabou de **EXCLUIR** certidao_crea_mt_edison_val_02_03_27_1789414670.pdf do habilitanet.
15/09/2026 08:33:01	O prazo para o fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
15/09/2026 08:33:01	O prazo para o fornecedor **GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
15/09/2026 09:00:19	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
15/09/2026 09:01:06	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 15/09/2026 15:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
15/09/2026 15:00:08	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
15/09/2026 15:00:29	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA

15/09/2026 15:00:52	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_genesis_construcoes_e_montagens_ltda_1789495252.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
15/09/2026 15:01:42	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **15/09/2026 15:02:00hs** até o dia **15/09/2026 17:02:00hs** para o(s) fornecedor(es): GENESIS CONSTRUCOES E MONTAGENS LTDA, MOTIVO: **ANEXOhs** .
15/09/2026 16:07:15	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo certidao_cnd_sefaz_genesis_val_13_11_26_1789499235.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo cnd_receita_federal_genesis_vcto_15_9_2026_1789499235.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo alvara_genesis_ano_2026_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo bdi_genesis_pedra_preta_15_9_26_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo atestado_mata_cavalo_genesis_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo balanco_2024_recibo_entrega_e_termo_de_abertura_e_encerramento_genesis_15_9_26_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo certidao_crea_mt_eng_victor_val_30_09_26_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:07:16	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo art_20_casas_mata_cavalo_genesis_26_01_26_1789499236.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 16:16:58	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo certidao_receita_federal_genesis_val_dez_2026_1789499818.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
15/09/2026 17:02:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
15/09/2026 17:02:56	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANÁLISE DE DILIGÊNCIA. A **REABERTURA** será no dia 16/09/2026 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
16/09/	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

2026 09:00:20	
16/09/2026 09:01:33	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **16/09/2026 09:01:00hs** até o dia **17/09/2026 09:01:00hs** para o(s) fornecedor(es): NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA.
16/09/2026 09:01:53	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **16/09/2026 09:01:00hs** até o dia **17/09/2026 09:01:00hs** para o(s) fornecedor(es): NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA.
16/09/2026 09:10:56	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANÁLISE DE HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 17/09/2026 15:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
16/09/2026 23:03:07	O fornecedor **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** acabou de **ENVIAR** habilitacao_e_proposta_1_revisao_pedra_preta_20_casinhas_habitacionais_1789610586.zip no habilitanet.
17/09/2026 09:01:01	O prazo para o fornecedor **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
17/09/2026 09:01:01	O prazo para o fornecedor **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
17/09/2026 15:02:23	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
17/09/2026 15:08:29	SERÁ REALIZADA DILIGÊNCIA PARA A EMPRESA NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA

17/09/2026 15:16:30	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_norte_sul_construcoes_ltda_1789668990.pdf do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
17/09/2026 15:17:06	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **17/09/2026 15:16:00hs** até o dia **17/09/2026 17:16:00hs** para o(s) fornecedor(es): NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA, MOTIVO: **ANEXOhs** .
17/09/2026 15:27:50	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO DILIGÊNCIA. A **REABERTURA** será no dia 18/09/2026 09:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
17/09/2026 16:52:13	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_1789674733.zip, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
17/09/2026 17:16:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
18/09/2026 09:10:47	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
18/09/2026 09:12:45	Após inúmeras tentativas de download não foi possível abrir o arquivo enviado pela empresa NORTE SUL CONSTRUÇÕES LTDA EM DILIGÊNCIA, será anexado print da tela. Sendo assim será aberto o prazo novamente para que a empresa possa anexar o arquivo.
18/09/2026 09:13:36	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo arquivo_corrompido_1789733616.png do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
18/09/2026 09:14:42	O prazo para envio dos documentos de diligência, estará disponível através do módulo - **DILIGÊNCIA** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **18/09/2026 09:14:00hs** até o dia **18/09/2026 11:14:00hs** para o(s) fornecedor(es): NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA, MOTIVO: **.hs** .
18/09/2026 09:22:47	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo diligencia_2_1789734166.zip, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 09:22:57	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo 9_6_1_certidao_falencia_1789734177.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 09:22:58	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo anexo_xii_compromissos_assumidos_1789734178.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 09:22:59	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo resposta_diligencias_1789734179.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 09:23:02	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo 9_7_3_2_ginasio_de_novo_horizonte_do_norte_1789734182.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 09:23:02	O **Fornecedor** acabou **ENVIAR** o arquivo 9_7_3_2_ponte_sobre_ilha_no_rio_itiquira_1789734182.pdf, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Arquivos' ao lado esquerdo no menu 'Diligência'.
18/09/2026 11:14:01	Sr(s). Fornecedor(es), foi finalizada a diligência do Processo.
18/09/2026 11:16:04	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: ANALISE DE DILIGÊNCIA PELO SETOR DE ENGENHARIA. A **REABERTURA** será no dia 21/09/2026 14:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
21/09/2026 14:32:51	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
21/09/2026 14:33:27	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO ANÁLISE DE DILIGÊNCIA DO SETOR DE ENGENHARIA. A **REABERTURA** será no dia 21/09/2026 17:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
21/09/2026 17:01:03	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
21/09/	O **CONDUTOR DO PROCESSO** acabou **ENVIAR** o arquivo parecer_tecnico_017_2026_eng_1790020896.pdf do processo, o mesmo fica dispo-

2026 17:01:36	nível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.

21/09/2026 17:02:37	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **21/09/2026 17:02:00hs** até o dia **22/09/2026 17:02:00hs** para o(s) fornecedor(es): RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA.
21/09/2026 17:02:52	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **21/09/2026 17:02:00hs** até o dia **22/09/2026 17:02:00hs** para o(s) fornecedor(es): RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA.
21/09/2026 17:03:24	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 22/09/2026 17:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
22/09/2026 17:02:01	O prazo para o fornecedor **RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
22/09/2026 17:02:01	O prazo para o fornecedor **RONDONOPOLIS COMERCIO E CONSTRUCOES LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
22/09/2026 17:30:05	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
22/09/2026 17:31:06	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **22/09/2026 17:31:00hs** até o dia **23/09/2026 17:31:00hs** para o(s) fornecedor(es): LN CONSTRUTORA LTDA.
22/09/2026 17:31:24	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **22/09/2026 17:31:00hs** até o dia **23/09/2026 17:31:00hs** para o(s) fornecedor(es): LN CONSTRUTORA LTDA.
22/09/2026 17:32:01	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 23/09/2026 17:40 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
23/09/2026 17:31:01	O prazo para o fornecedor **LN CONSTRUTORA LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
23/09/2026 17:31:01	O prazo para o fornecedor **LN CONSTRUTORA LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
23/09/2026 17:40:14	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
23/09/2026 17:41:15	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **23/09/2026 17:41:00hs** até o dia **24/09/2026 17:41:00hs** para o(s) fornecedor(es): KR CONSTRUTORA LTDA.
23/09/2026 17:41:27	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **23/09/2026 17:41:00hs** até o dia **24/09/2026 17:41:00hs** para o(s) fornecedor(es): KR CONSTRUTORA LTDA.
23/09/2026 17:41:52	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 24/09/2026 17:45 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
24/09/2026 17:41:01	O prazo para o fornecedor **KR CONSTRUTORA LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
24/09/2026 17:41:01	O prazo para o fornecedor **KR CONSTRUTORA LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
24/09/2026 17:46:47	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

24/09/2026 17:48:17	O prazo para envio dos documentos habilitatórios e/ou complementares, estará disponível através do módulo - **HABILITANET** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **24/09/2026 17:48:00hs** até o dia **25/09/2026 17:48:00hs** para o(s) fornecedor(es): CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA.
24/09/2026 17:48:32	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - **PROPOSTA FINAL** no rol de menus da Sala de Disputa, do dia **24/09/2026 17:48:00hs** até o dia **25/09/2026 17:48:00hs** para o(s) fornecedor(es): CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA.
24/09/2026 17:49:07	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **SUSPENSO**. Motivo: AGUARDANDO HABILITAÇÃO. A **REABERTURA** será no dia 28/09/2026 08:30 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
25/09/2026 17:48:01	O prazo para o fornecedor **CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA** enviar a proposta final está **encerrado**.
25/09/2026 17:48:01	O prazo para o fornecedor **CONSTRUTORA ALFA & OMEGA LTDA** enviar os documentos habilitatórios e/ou complementares está **encerrado**.
28/09/2026 08:30:18	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 15/2026 foi **REABERTO**, para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às **08:31:05 horas do dia 28 de Setembro de 2026** cuja ata foi lavrada pelo(a) Agente de contratação .

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de contratação Oficial

LEDILMA APARECIDA DA SILVA JUSTINO

Equipe de Apoio

MARIA REGINA QUIRINO ALVES

Equipe de Apoio

Autenticação: 00A015E24CD9C0636B60161129A0928D

4º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO RECAPADORA PANTANAL LTDA, CNPJ nº. 10.991.187/0001-96	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022	**DATA:** 06/10/2026
DO OBJETO: **O termo aditivo a prorrogação do prazo do contrato nº 136/2022.** **ALTERAÇÃO:** **1.1** O presente termo aditivo tem por objetivo Prorrogação do prazo de vigência, iniciando no dia **08/10/2026** e até o dia **07/10/2027.** **2.2 Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato n° 136/2022 de 06 de outubro de 2026, celebrado entre as partes.**	
DA JUSTIFICATIVAS: A Administração Municipal resolve promover o aditivo de prazo, de acordo com a justificativa do ofício nº 121/2026/Secretaria de Viação e Obras Públicas.	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 20, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2026

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 003, de 2026.

CONSIDERANDO o Ofício nº 783/2026/SME.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a homologação do Resultado Parcial do Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 003/2026 realizada por meio do Decreto nº 172/2026, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, ficando **CONVOCADOS** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme estabelecido no **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 003/2026,** sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga, podendo à Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

NUTRICIONISTA - SEDE

Inscrição	NOME	POSIÇÃO
52	CLEUZA CRISTHINA DOS SANTOS BARROS	6º

Justificativa: Em atenção ao Ofício nº 783/2026/SME, e considerando que o cargo está vago, em razão de vacância de cargo ocupado anteriormente pela servidora Elaine Sequini Correia Souza, a qual requereu exoneração e, considerando ainda, a concessão de licença-maternidade à servidora Leticia Fernanda Cruz dos Santos, conforme consta na Portaria nº 376/2026, solicita-se a convocação de profissional para o cargo de Nutricionista, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Pedra Preta, 9 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 21, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2026

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 003, de 2026.

CONSIDERANDO o Ofício nº 782/2026/SME.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a homologação do Resultado Parcial do Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 003/2026 realizada por meio do Decreto nº 172/2026, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, ficando **CONVOCADOS** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme estabelecido no **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 003/2026,** sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga, podendo à Prefeitura convocar o candidato

imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO – VILA GARÇA BRANCA

Inscrição	NOME	POSIÇÃO
61	JACQUELINECOSTA SANTANA	5º

Justificativa: Em atenção ao Ofício nº 782/2026/SME e considerando que o candidato anteriormente convocado por meio do edital de convocação n° 19/2026, não compareceu no prazo estipulado, faz-se necessária nova convocação.

Pedra Preta, 9 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 326, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2025

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003, de 2025.

CONSIDERANDO o Ofício nº 785/2026/SME.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 realizada por meio do Decreto nº 321/2025, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, ficando **CONVOCADOS** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme estabelecido no **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025,** sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga, podendo à Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CANDIDATO CONVOCADO:

CONTÍNUA/MERENDEIRA – Administração Geral - SEDE

Inscrição	NOME	POSIÇÃO
3363	ROSIANE JESUS DE SOUZA LIMA	88º
4201	MARIA DE LOURDES DE MELO	89º

Justificativa: Em conformidade com o Ofício nº 785/2026/SME, solicitamos a convocação de 2 (duas) Contínua/Merendeira, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, considerando que os candidatos anteriormente convocados por meio do edital de convocação n° 322/2026, não compareceram no prazo estipulado, faz-se necessária a convocação.

Pedra Preta, 9 de outubro de 2026

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PORTARIA 2523.2026

PORTARIA Nº 2.523

DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: "Nomeia Comissão de Fiscalização para o Contrato de Gestão Emergencial nº 115/2025 e dá outras providências".

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **JOSÉ AGNALDO PARANHOS SOUTO**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

Considerando o atendimento a decisão judicial aos autos de nº 1001166-90.2026.8.11.0023, qual determinou ao Sr. **José Agnaldo Paranhos Souto**, Vice – Prefeito do município de Peixoto de Azevedo, a atribuição de gestão do Contrato nº 115/2025;

Considerando a necessidade da continuidade do serviço público, bem como o interesse público;

Considerando as disposições previstas na Lei Federal nº. 9.790, de 23 de março de 1999;

Considerando as disposições previstas no Decreto Federal nº. 3.100, de 30 de junho de 1999, que regulamentou a supracitada lei;

Considerando as disposições contidas na Lei Municipal nº. 1.171, de 17 de maio de 2022,

Considerando, ainda, que o Decreto Municipal nº 111/2023, que regulamentou a Lei nº 14.133/2021, dispõe, em seu art.12, *caput*, sobre a possibilidade de designação de comissão para o exercício da função de fiscal de contrato; e

Considerando a complexidade do objeto contratado, a ainda a solicitação formal da saída do fiscal de contrato, e também a previsão da criação da comissão de fiscalização do contrato;

R E S O L V E:

Art.1º. Fica Criada a Comissão de Fiscalização do Contrato Emergencial nº 115/2025, a ser composta pelos membros designados pelo art.2º desta Portaria.

Art. 2º. A Comissão de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

	Nome	Função
I.	Josivania Ferreira de Amorim– mat.4920	Presidente
II.	Marlene Lopes Barbosa– mat.7038	Secretária
III.	Jhony Bruno de Jesus Sousa - mat. 7566	Membro

Art.3º. A Comissão acima designada deverá observar as disposições relativas à fiscalização dos contratos firmados pela Administração Pública, em especial aos ditames do art.23 e seguintes do Decreto Municipal nº 111/2023 e às disposições do próprio contrato emergencial destacado, e demais legislação correlata.

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

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias de outubro de 2026.

JOSÉ AGNALDO PARANHOS SOUTO

Vice - Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

P U B L I C A D O
EM___/___/___
Resp._____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA/MT.
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - PROCESSO Nº 035/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA/MT.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 - PROCESSO Nº 035/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DO WEBSITE INSTITUCIONAL, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE WEBMAIL OFICIAL, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, BEM COMO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE OUVIDORIA ONLINE, SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO E PÁGINA INSTITUCIONAL DE ADEQUAÇÃO À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS), DESTINADOS AO FUNCIONAMENTO, MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT**.** conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT**. CONTRATADA:** GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES -LTDA, **CNPJ n° 15.507.854/0001-36. VALOR GLOBAL: R$ 19.309,56** (**DEZENOVE MIL TREZENTOS E NOVE REAIS CINQUANTA E SEIS CENTAVOS**). Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 004/2026** com base no art. 75, III, letra “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e na justificativa e parecer jurídico apensados ao referido processo.

Em 09 de outubro de 2026. NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO – PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026

A **Prefeitura Municipal de Poconé**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA** o ato da Comissão de Contratação que autorizou a dispensa de licitação com fundamento no **art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

O presente ato destina-se à contratação da empresa **CS MARTINS SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o nº **29.667.389/0001-05**, para a execução de serviços de implantação provisória de rede elétrica, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Poconé/MT.

O valor total da contratação perfaz o montante de **R$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais)**, correspondente ao período de 12 (doze) meses.

Os procedimentos do expediente de Dispensa de Licitação nº 17/2026 foram conduzidos em estrita observância às normas legais vigentes, em conformidade com o disposto no **art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021**.

Poconé – MT, 08 de Outubro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 60/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 60/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: URBAN CONSTRUÇÕES LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO DO VALOR CONTRATUAL

1.1. Fica acrescido ao valor original do Contrato o percentual de 24,54% (vinte e quatro, cinquenta e quatro por cento), correspondente a R$ 218.378,64 (duzentos e dezoito mil, trezentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), em decorrência do acréscimo quantitativo dos seguintes serviços:

Item	Serviço	Acréscimo	Valor
01	Execução de pavimentação com aplicação de Pré-Misturado a Frio – PMF	180,00 m³	R$ 79.670,10
02	Emulsão asfáltica RL-1C	33,885216	R$ 138.708,54
Total			R$ 218.378,64

Parágrafo único. Os quantitativos ora acrescidos passam a integrar o objeto contratual, permanecendo inalteradas as demais condições, especificações, preços unitários, obrigações e responsabilidades estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

163 – 12.002.15.451.0024.1074.4.4.90.2.701.0000000

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. Este Termo Aditivo encontra respaldo na Cláusula Sexta do contrato originário, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza o reajuste do valor contratual, desde que demonstrada a sua viabilidade.

3.2. Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato Original, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.

3.3. E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam, para que produza os efeitos legais.

Poconé/MT, 08 de outubro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº 06/2023

EXTRATO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO DE USO N.º 006/2023

Cedente: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Cessionário: HIPÓLITO NUNES RONDON

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

1.1 Fica estabelecida a prorrogação deste contrato pelo período de 20 de setembro de 2026 à 20 de setembro de 2029.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 Este Termo Aditivo está amparado pela Cláusula Quinta do referido contrato, regido pela Lei Municipal nº 2.225/2023 e Lei Federal n° 8.666/1993, onde prevê a possibilidade de prorrogação do prazo contratual quando ficar configurado sua viabilidade.

Poconé/MT, 20 de setembro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

LEI MUNICIPAL Nº 1448, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

LEI MUNICIPAL Nº 1448, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Ratifica o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA e, naquilo em que suas disposições alcançam matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, ratifica a correspondente alteração contratual e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado, no âmbito do Município, o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, aprovado pela Assembleia Geral por meio da Resolução nº 002/2026, de 29 de julho de 2026, na forma do Anexo Único desta Lei.

§ 1º A ratificação de que trata o caput compreende, naquilo em que as disposições do Estatuto alterem, complementem ou alcancem matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, a ratificação da correspondente alteração contratual, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

§ 2º O Estatuto ratificado substitui integralmente o texto estatutário aprovado em 11 de dezembro de 2009, sem prejuízo da continuidade da personalidade jurídica, dos direitos, das obrigações, dos contratos e dos demais atos regularmente constituídos pelo CIDESAPA.

Art. 2º A ratificação abrange a organização e o funcionamento do CIDESAPA, suas finalidades, a governança institucional, o quadro básico de pessoal e as regras de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, contratações, transparência, controle e participação, observados os limites constitucionais e legais da autonomia municipal.

Parágrafo único. A ratificação do Estatuto, por si só, não importa adesão automática do Município a todo programa ou serviço específico, nem gera obrigação financeira sem o correspondente instrumento de adesão, contrato de rateio, previsão orçamentária e atendimento da legislação aplicável.

Art. 3º Fica autorizada a execução administrativa compartilhada, pelo CIDESAPA, das atividades do Serviço de Inspeção Municipal – SIM relativas à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive para fins de integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, nos termos do Estatuto ratificado e da legislação aplicável.

§ 1º A atuação prevista no caput depende da existência de legislação municipal instituidora do SIM, de adesão formal do Município ao serviço consorciado e da celebração dos instrumentos necessários à definição de competências, custeio, procedimentos e responsabilidades.

§ 2º A execução pelo CIDESAPA poderá compreender registro, inspeção, fiscalização, lavratura de autos, adoção de medidas cautelares e aplicação de sanções administrativas, desde que tais competências estejam previstas na legislação municipal e sejam exercidas por agentes públicos regularmente investidos e designados, com observância da habilitação e da responsabilidade técnica exigidas.

§ 3º Permanecem com o Município a competência legislativa, a titularidade do serviço e o poder de supervisão, sem prejuízo da autonomia técnica da inspeção oficial e dos limites territoriais e operacionais estabelecidos na legislação e nos instrumentos de cooperação.

Art. 4º A atuação do CIDESAPA na gestão ambiental terá natureza de apoio técnico consorciado e dependerá de fundamento na legislação municipal e de instrumento específico de adesão ou cooperação.

Parágrafo único. A decisão administrativa sobre o licenciamento ambiental, a expedição da licença e os atos de fiscalização e de polícia administrativa permanecerão sob responsabilidade da autoridade municipal competente, ressalvadas as competências que venham a ser validamente atribuídas ao Consórcio por lei e instrumento juridicamente adequado.

Art. 5º A participação do Município na gestão regional de resíduos sólidos e nos respectivos projetos, serviços, obras, contratos e estruturas dependerá de adesão formal e dos instrumentos exigidos pela legislação de saneamento básico, pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto ratificado.

Parágrafo único. Os encargos financeiros decorrentes da participação municipal deverão ser individualizados em contrato de rateio ou instrumento próprio, com prévia dotação orçamentária e observância das normas de responsabilidade fiscal.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar os atos e a celebrar os instrumentos necessários à execução desta Lei e à participação do Município nas atividades do CIDESAPA, inclusive contratos de rateio, contratos de programa, termos de adesão, convênios e ajustes, respeitadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e as autorizações específicas eventualmente exigidas.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário, observada a legislação financeira e orçamentária.

Art. 8º O Poder Executivo encaminhará ao CIDESAPA cópia da lei sancionada e publicada, para fins de registro, consolidação e comprovação da ratificação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pontal do Araguaia/MT, 09 de Outubro de 2026.

Luciano Napolis Costa

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 010/2026/GS/SME

PORTARIA Nº 010/2026/GS/SME

Dispõe sobre o calendário escolar das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;

Considerando a portaria nº 463/2026/GS/SEDUC/MT, que dispõe sobre o calendário escolar das unidades escolares pertencentes à rede pública estadual de ensino, para o ano letivo de 2027;

Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental de Pontal do Araguaia - MT.

R E S O L V E:

Art. 01º - Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e a matriz curricular deverá ter a carga horária mínima de 800 horas e máximo de 1.600 horas anual, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino.

§ 1º. As matrizes curriculares das escolas que ofertam Educação Integral em Tempo Integral (Lei Nº 14.640 de 31 de Julho de 2023) deverão constar na parte diversificadaos componentes curriculares bem como a referida carga horária de cada um deles.

Art. 02º - Estabelecer o início do ano letivo de 2027, em 01/02/2027 e o término em 17/12/2027, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º. Ao término do 1º semestre do ano letivo de 2027, ocorrerá o período de férias escolares, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de 05/07/2027 a 19/07/2027, destinado aos alunos e servidores que se enquadram no usufruto conforme portaria específica.

§ 2º. Ao final do ano letivo de 2027, ocorrerá o período das férias escolares, com inícioem 21/12/2027 e término em 19/01/2028, com duração de 30 (trinta) dias para osservidores de que trata o § 1º.

§ 3º. As férias dos demais servidores lotados nas unidades escolares e não contempladas neste artigo serão tratados em portaria específica.

Art. 03º - Caberá ao Diretor Escolar juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, discutir e aprovar o calendário escolar do ano letivo de 2027 elavrar em ata.

§ 1º. A unidade escolar deverá encaminhar uma via do Calendário Escolar e Matriz Curricular para a Assessoria Pedagógica do Município para análise e acompanhamento, assinado pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e Presidente do CDCE, até o dia16/10/2026.

§ 2º. A Assessoria Pedagógica deverá analisar o Calendário Escolar 2027, enviado pelas escolas públicas municipais, observar se cumpre com as normas e legislações vigentes e encaminhar a DRE - Diretoria Regional de Educação/Assessoria Pedagógica até o dia 23/10/2026 Após análise da DRE, os calendários escolares serão devolvidosàs escolas municipais, caso necessário, para correção até o dia 29/10/2026.

§ 3º. Após a homologação do calendário escolar de 2027, a unidade escolar deverá divulgá-lo à comunidade escolar por meio de afixação em mural e publicação nas redessociais institucionais e encaminhar uma via desse documento para a Secretaria de Municipal de Educação até o dia 06/11/2026.

§ 4º. No decorrer do ano letivo de 2027, se necessária a alteração do calendário escolar, será responsabilidade da secretaria municipal de educação analisar a data proposta pela unidade escolar para reposição do dia letivo a ser alterado, assegurando que a reposição ocorra dentro do semestre.

§ 5º. Fica vedado o uso de feriados nacionais, estaduais e municipais para autilização de reposição de dias letivos, não sendo permitido às unidades escolaresrealizar alterações no calendário escolar por iniciativa própria.

Art. 04º - Nas datas inseridas no calendário escolar com a legenda CC-Conselho de Classe, a unidade escolar deverá realizar reunião com a participação do coordenador pedagógico, diretor escolar, secretário escolar, professores da turma a fim de avaliar e propor melhoria no processo de ensino e da aprendizagem dos estudantes, conforme Lei 534/2009.

§ 1º. Os dias com a legenda FM (FORMAÇÃO), não será considerado como letivo para o aluno, todavia é obrigatório o cumprimento da jornada escolar por todos os profissionais da educação lotados nas unidades escolares.

Art. 05º - Após o término das férias escolares, referente ao período 2025/2026, de 21/12/2026 a 19/01/2027, os profissionais da Educação Básica, efetivo e/ou estabilizado, deverão retornar às suas atribuições funcionais na Unidade Escolar de lotação para participardas atividades relativas à organização da Semana Pedagógica 2027.

Parágrafo único. O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2027 deve observar o seguinte cronograma:

a) **20/01/2027** - retorno das férias escolares - 2025/2026 - (para os servidores efetivos -na escola);

b) **20/01/2027 a 29/01/2027** - Atribuição de classes/e ou aula , Semana Pedagógica e Organização das escolas para o ano letivo de 2027;

c) **01/02/2027** - início do ano letivo;

d) **05/07/27 a 19/07/2027** – férias escolares;

e) **17/12/2027** - término ano letivo;

f) **21/12/2027 a 19/01/2028** - férias escolares.

Art. 6º - A assessoria pedagógica em ação conjunta com as escolas municipais e estaduaisdeverão articular a possibilidade de compatibilização do calendário das unidades escolares quanto a data de início e término do horário de atendimento e do ano letivo, bem como regulamentar os períodos de atendimento da demanda de alunos que utilizam o transporteescolar.

Art. 07º - O não cumprimento pelos diretores escolares e secretários escolares, do dispostonessa portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislações vigentes.

Art. 08º - Compete à Secretaria Municipal de Educação/Assessoria Pedagógica monitorar efazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 09º - Os casos omissos nesta Portaria serão solucionados pela Secretaria Municipal deEducação de Pontal do Araguaia-MT.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

Pontal do Araguaia/MT, 06 de Outubro de 2026.

Wandeir Silverina da Silva Sousa

Secretária Municipal de Educação

Portaria n° 324/GP/2026

PORTARIA Nº 011/2026/GS/SME

PORTARIA Nº 011/2026/GS/SME

Dispõe sobre o gozo de férias coletivas (FC) para servidores que integram o quadro depessoal da Secretaria Municipal de Educação– exercício 2025/2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , no uso das atribuições Legais e, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de fériasregulamentares dos profissionais da Educação lotados nas Unidades Escolares, garantindo odireito ao descanso anual remunerado aos servidores de acordo com o previsto na LeiMunicipal nº 534/2009 art. 54 incisos I e II;

RESOLVE:

Art. 01º - Estabelecer que o servidor que integra o quadro de pessoal da Secretaria Municipalde Educação, deverá usufruir férias regulamentares, de forma coletiva, referente ao período aquisitivo de 2025/2026, conforme disciplinado nesta portaria.

§ 1º. As férias regulamentares ocorrerão no período de 21/12/2026 a 19/01/2027, exceto para os cargos de secretário escolar, diretor escolar, um servidor de apoio para fazer a limpeza das escolas e os vigilantes;

§ 2º. Para efeito do previsto no inciso I, do artigo 54 da Lei Municipal nº 534/2009, o professor em efetivo exercício na sala de aula nas unidades escolares, deverá usufruir de 30 (trinta dias) em Janeiro e 15 (quinze) dias de férias, após o término do 1º semestre do ano de 2027, observando o calendário escolar;

§ 3º. De acordo com o parágrafo II dessa mesma lei, os demais profissionais da educação que não sejam professores efetivos em sala de aula, terão direito a 30 (trinta) dias de férias;

§ 4º. Caberá ao gestor:

I – Garantir o usufruto de 30 (trinta) dias consecutivos;

II – Manter a execução dos serviços essenciais e de atendimento na Secretaria da Unidade Escolar e a vigilância física e patrimonial, designando servidor para trabalhar em período de férias coletivas;

Art. 02º - Na Unidade escolar deverá ser mantido servidores, para execução das atividades essenciais, de caráter inadiável.

§ 1º. A Unidade Escolar deverá escalar o secretário escolar para o plantão, garantindo o funcionamento da Unidade.

§ 2º. A unidade escolar deverá manter 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de limpeza, durante as férias coletivas.

§ 3º. Fica excluído do gozo de férias coletivas, previstas nesta portaria, o Diretor, ocoordenador pedagógico e o Secretário da Unidade Escolar, 01 (um) apoio administrativo educacional, na função de limpeza e o Agente de Segurança.

§ 4º. Os servidores referidos nos § 1.º e 2.º deste artigo gozarão férias conforme escala apresentada pela direção da escola.

Art. 03º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de pessoal da prefeitura Municipal.,

Art. 04º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

Pontal do Araguaia/MT, 06 de Outubro de 2026.

Wandeir Silverina da Silva Sousa

Secretária Municipal de Educação

Portaria Nº 324/GP/2026

PORTARIA Nº 012/2026/GS/SME

PORTARIA Nº 012/2026/GS/SME

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas das Unidades da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei nº 9.394/96 e às Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação;

Considerando o Decreto nº 723, de 24 de Novembro de 2020 e a necessidade de definir critérios que visem a composição de turmas das escolas municipais e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

RESOLVE:

Art. 01º - Determinar que compete à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização e a composição de turmas, nas unidades escolares.

Parágrafo único – As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento da escola.

Art. 02º - Para o ingresso no **1º ano do Ensino Fundamental**, a criança deverá ter 6 (seis)anos de idade completos até o dia **31/03/27** em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo Único - As crianças que completarem 6 (seis) anos na data acima mencionada deverão ser matriculadas na Educação Infantil (Pré-Escola) II.

Art. 03º - O educando que ingressar no Ensino Fundamental com sete anos de idade, mesmo sem qualquer experiência escolar, deverá ser matriculado no 2º ano do Ensino Fundamental, c**om duração de nove anos ou equivalente**.

Art. 04º - A composição das turmas será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

1. Na Educação Infantil:

A. Estudantes de 1 ano (bebês) - de 6 a 12 estudantes: 01 professor;

B. Estudantes de 2 anos (Crianças bem pequenas) - de 8 a 15 estudantes: 01professor;

C. Estudantes de 3 anos (Crianças bem pequenas) - de 10 a 18 estudantes: 01professor;

D. Estudantes de 4 a 5 anos (Crianças pequenas) - de 15 a 25 estudantes: 01professor.

No Ensino Fundamental:

A. 1º, 2º e 3º ano - de no mínimo 20 (vinte) alunos a 25 (vinte e cinco) alunos;

B. 4º, 5º ano - de no mínimo 20 (vinte) a 30 (trinta) alunos.

Art. 05º - Nas escolas que possuírem Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncionais) para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Educação deverá admitir o número mínimo de 02 (dois) alunos e máximo de 04 (quatro) alunos por turma de Deficiência Múltipla, surdo-cegueira, Déficit Intelectual; Surdez ou Deficiente Auditivo, Deficiência Visual, Cegos ou Baixa Visão; Transtornos Global de Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superlotação.

Parágrafo único - Cada aluno/grupo do Atendimento Educacional Especializado (Sala de AAE) terá um mínimo de 04 (quatro) horas semanais de atendimento no contraturno.

Art. 06º - As Unidades Escolares que não conseguirem compor as turmas de alunos, conforme prevê esta Portaria, a composição dessa turma ficará condicionada à análise e deferimento pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 07º - Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à Assessoria Pedagógica do município orientar, acompanhar e monitorar mensalmente, a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder aos ajustes de turmas e do quadro de pessoal da Escola.

Art. 08º - Caberá à Assessoria Pedagógica analisar todas as turmas das unidades escolares de sua responsabilidade, remanejando os alunos para outras escolas no município se assim for necessário.

Art. 09º - Cabe à Assessoria Pedagógica do Município, orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas durante todo o ano letivo, bem como, providenciar organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 10º - Lei n° 9.394 art. 33. O ensino religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único – No ato da matrícula os pais ou responsáveis deverão optar ou não matricular para o aluno cursar a disciplina de Ensino Religioso, que será oferecida pela escola no 5º horário de aula, matutino e vespertino. Cada turma deverá ser composta de no máximo 30 alunos.

Art. 11º - De acordo com o decreto 723, de 24 de novembro de 2020, artigo 3º, o município de Pontal do Araguaia-MT, realizou o redimensionamento, ou seja a partir de 2024 passou a ofertar somente educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, em razão disso celebrou termo de adesão ao Programa EDUCA MT, que abrange as políticas públicas oferecidas em Regime de colaboração pelo estado de Mato Grosso, o qual o projeto Mais Inglês faz parte deste programa, dessa forma a disciplina de Língua Inglesa será parte integrante da matriz curricular dos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua

publicação, para organização do processo referente ao ano letivo 2027, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

Pontal do Araguaia/MT, 06 de Outubro de 2026

Wandeir Silverina da Silva Sousa

Secretária Municipal de Educação

Portaria n° 324/GP/2026

PORTARIA Nº 013/2026/GS/SME

PORTARIA Nº 013/2026/GS/SME

Dispõe sobre o processo de matrículas e matrículas de novos estudantes na Educação Básica para o ano letivo de 2027, nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Pontal do Araguaia.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a Lei nº 9.394/1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando o que dispõe o Decreto 723, de 24 de Novembro de 2020 que sobre processo de matrículas e de formação de turmas na Educação Básica, nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino de Mato grosso;

Considerando a Resolução nº 009/2023/CEE/MT que estabelece normas aplicáveis para a Educação Básica no sistema estadual de ensino e considerando a necessidade de normatizar o processo de matrículas na rede pública municipal de Pontal do Araguaia-MT, para o ano de2026.

R E S O L V E:

Art. 01º - Estabelecer os critérios para a realização do processo de renovação de matrícula e matrícula de novos estudantes.

Art. 02º - A renovação da matrícula para o ano de 2027 deve ser efetivada na unidade escolar pelos pais ou responsável legal, mediante preenchimento e assinatura da ficha de matrícula, no período de 23/11/2026 a 04/12/2026.

§ 1°. Estudantes da zona rural: A ficha para renovação de matrícula deverá ser impressa e entregue ao estudante no período mencionado anteriormente para a efetivação da matrícula e deverá ser assinada pelos pais ou responsável legal e responsável pela matrícula, deixando o campo ano/série para ser preenchido após o resultado obtido pelo estudante com o fechamento do ano letivo de 2026.

§ 2°. Estudantes da zona urbana: Os responsáveis terão o prazo do período mencionado anteriormente para a efetivação da matrícula na unidade escolar e deverá ser assinada pelos pais ou responsável legal e responsável pela matrícula, deixando o campo ano/série para ser preenchido após o resultado obtido pelo estudante com o fechamento do ano letivo de 2026.

Art. 03º - A matrícula de novos estudantes serão realizadas no período de 04/01/2027 a15/01/2027;

Art. 04º - A Escola Municipal “São Jorge” ofertará turmas dos Anos Iniciais do ensino fundamental (do 1º ao 5º ano) .

Art. 05º- A escola Municipal “São Jorge” ampliará gradativamente a Educação Integral em Tempo Integral, por isso em 2027 deverá ofertar:01 turma de 1º ano Integral; (de 20 a 25 estudantes)01 turma de 2º ano Integral;(de 20 a 25 estudantes)01 turma de 3º ano Integral;(de 20 a 25 estudantes)01 turma de 4º ano integral;(de 20 a 30 estudantes).

§ 1º Nos casos em que o número de estudantes matriculados no Tempo Integral for inferior ao quantitativo mínimo estabelecido, especialmente nas turmas de 3º e 4º anos, a unidade escolar poderá organizar o atendimento do contraturno de forma agrupada entre os respectivos anos escolares, observadas as condições pedagógicas, administrativas e estruturais da unidade escolar.

§ 2º O agrupamento previsto no § 1º ocorrerá exclusivamente durante o contraturno destinado às atividades da Educação Integral em Tempo Integral, permanecendo os estudantes regularmente matriculados e enturmados em seus respectivos anos escolares no turno regular de escolarização.

§ 3º O agrupamento de estudantes no contraturno não caracteriza a criação de nova turma ou turma multisseriada para fins de matrícula, escrituração escolar ou registro nos sistemas oficiais de ensino, devendo ser preservados o ano escolar, a turma de origem e os registros acadêmicos individuais de cada estudante.

§ 4º A organização do atendimento agrupado no contraturno deverá assegurar a participação dos estudantes nas atividades previstas para a Educação Integral em Tempo Integral, considerando suas necessidades pedagógicas, faixa etária, desenvolvimento e os objetivos de aprendizagem estabelecidos para cada ano escolar.

Art. 06º - A Escola Municipal de Educação Infantil “Isaías Pereira dos Santos” ofertaráturmas de maternal (bebês de 01 ano) creche (crianças bem pequenas de 02 anos a 03 anos)Pré-escolar I e II (crianças pequenas de quatro anos a cinco anos).

Art. 07º - O pai ou responsável legal pelo estudante deve comparecer à unidade escolar de sua preferência para confirmação da matrícula, munido de cópias e originais para conferência dos seguintes documentos:

01 - Certidão de nascimento do estudante;

02 - Documentos pessoais do estudante (RG e CPF);03 -Comprovante de endereço (residência) de Pontal do Araguaia dos pais/ ou responsáveis pelo estudante;

04 - Tipo do Grupo Sanguíneo e Fator RH do estudante;

05 - Número do Cartão SUS e Cartão atualizado de vacina do estudante (de acordo coma Lei Estadual nº 10.736, de 09 de agosto de 2018);

06 - Certificado de vacinação omitido pelo Unidade Básica de Saúde de Pontal do Araguaia;

07 - Histórico escolar ou atestado de transferência, CASO SEJA APLICÁVEL.

08 - No ato da confirmação da matrícula, o pai/responsável pelo estudante deve assinara ficha de matrícula;

09 - Documentos pessoais do responsável (RG e CPF);

10 - Documento comprobatório do estudante pertencente ao Público Alvo da Educação especial inclusiva, CASO SEJA APLICÁVEL;

10.1 - Será solicitado também o PEI (Plano Educacional Individualizado-Professor)e PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado-AEE) do ano anterior.

11 - Documento oficial de guarda do estudante, quando necessário;

12 - Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais;

13 - Comprovante atualizado, de cadastro no CADÚNICO, caso seja aplicável;

Art. 08º - No ato da matrícula o secretário escolar deverá consultar os pais e/ou responsáveis dos estudantes dos anos iniciais (1º ao 5º ano) se desejam frequentar as aulas de Ensino Religioso. O componente curricular Ensino Religioso é de matrícula optativa, caso a escola ofereça, deverá ofertar uma aula a mais em um dia da semana.

Parágrafo Único – O estudante matriculado na disciplina optativa, conforme solicitado no ato da matrícula, no decorrer do ano letivo não poderá ter sua matrícula cancelada.

Art. 09º - Realizar os processos de reclassificação dos estudantes em distorção idade série, orientado pelo coordenador pedagógico escolar, até o último dia do primeiro trimestre do ano letivo de 2027.

§ 1º. A reclassificação tomará por base as diretrizes curriculares previstas na Base Nacional Comum Curricular, cuja sequência será preservada, levando-se em conta, na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para prosseguimento de estudos.

Art. 10º - De acordo com a Lei de Diretrizes e Base em seu Art. 31, deverá ser garantido o direito do estudante a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional e atendimento de no mínimo de 4(quatro) horas diárias; A carga horária diária deverá obedecer os seguintes horários na rede municipal, sem nenhuma diminuição de tempo: Matutino 07:00 às 11:00 e Vespertino: 13:00às 17:00. A aula de Ensino Religioso deverá ser ofertada em um dia da semana dás 11:00 às12:00 e dás 17:00 às 18:00.

Parágrafo Único - Não será permitida nenhuma alteração desse direito ao estudante mencionado anteriormente sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11º - As matrizes curriculares das escolas que ofertam Educação Integral em Tempo Integral (Lei Nº 14.640 de 31 de Julho de 2023) deverão constar na parte diversificada os componentes curriculares bem como a referida carga horária de cada um deles.

Art. 12º - Compete à Secretaria Municipal de Educação do Município acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art. 13º - Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação do Município.

Art. 14º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

Pontal do Araguaia/MT, 06 de Outubro de 2026.

Wandeir Silverina da Silva Sousa

Secretária Municipal de Educação

Portaria n° 003/GP/2025

PORTARIA Nº 014/2026/GS/SME

PORTARIA Nº 014/2026/GS/SME

Dispõe sobre os critérios para atribuição do professor da sala de recursos multifuncionais das Unidades Escolares Municipais para o ano de 2027.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº.9.394/96 e Lei Complementar nº 049/98.

Considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas e modalidades da Educação Básica;

Considerando a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), também conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência, assegura os direitos e a plena participação das pessoas com deficiência na sociedade, garantindo igualdade de oportunidades, acesso à educação, saúde, trabalho, transporte e cultura, e eliminando barreiras que impeçam sua inclusão e autonomia;

Considerando a necessidade de definir critérios para atribuição de classes e/ou aulas na função de professor da sala de recursos multifuncionais.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que compete à Equipe Gestora, a comissão de contagem de pontos e Assessoria Pedagógica Municipal a atribuição de classes e/ou aulas para a função de professor da sala de recursos multifuncionais, nas unidades escolares.§ 1º - Será garantido ao regente de Classe a atribuição para exercer sua função na sala de recursos conforme **Lei Municipal nº 534/2009 Art. 7º inciso II.**

§ 2º - Caso haja necessidade, a vaga será preenchida por professora habilitada em Ciências Biológicas, a qual deverá atuar na Sala de Recursos Multifuncionais, atendendo estudantes com necessidades educacionais especiais, conforme a organização da escola, em virtude do redimensionamento que resultou na descontinuidade do atendimento aos anos finais do Ensino Fundamental.

§ 3º - Caso a professora habilitada em Ciências Biológicas não realize a atribuição da vaga e não haja outro profissional disponível na unidade escolar, o processo de escolha será realizado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme critérios estabelecidos, e fixado em portaria específica para designação da profissional que assumirá a função.

Art. 2º. O professor da sala de recursos multifuncionais deverá ser conhecedor das atribuições elencadas nesta Portaria.

Art. 3º. É imprescindível que o professor da sala multifuncional tenha curso de graduação e/ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada específica, de acordo com as áreas de conhecimento e necessidades educativas do educando: transtornos cognitivos, comunicação aumentativa e alternativa; Sistema Braille; Orientação e Mobilidade; Soroban; Atividades de vida diária; Ensino de língua brasileira de sinais–libras; Ensino da língua portuguesa para surdos; Atividades cognitivas; Aprofundamento e enriquecimento curricular; Estimulação precoce; Outros.

Art. 4º. Não poderá assumir a função de professor de sala de recursos multifuncionais os profissionais que estiverem nas situações funcionais abaixo:

I. Em processo de aposentadoria para o ano de 2027;

II. Em readaptação de função;

III. Indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o(s) professores do ensino comum;

IV. Em constantes Licenças para Tratamento de Saúde;

V. Estiver em gozo de licença Prêmio ou agendadas;

VI. Impossibilidade de atendimento no turno matutino e vespertino.

Art. 5º. Para assegurar o direito de a unidade escolar ter professor da sala de recursos multifuncionais, a equipe gestora deverá disponibilizar sala de aula, não sendo possível utilizar outros am-

bientes para esse trabalho.

Art. 6º. O professor da sala de recurso multifuncional deverá trabalhar em conjunto com a psicóloga escolar municipal, na construção do Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE individual de cada estudante apto para sala de Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único - O professor da sala de recursos deverá encaminhar, trimestralmente, um relatório de desempenho e desenvolvimento do estudante, elaborado com base no PAEE, conforme as datas fixadas no calendário escolar, para posterior entrega aos pais, mães e/ou responsáveis.

Art. 7º. Entregar o PAEE atualizado, mensalmente, à Coordenação Pedagógica da escola, para acompanhamento e monitoramento dos estudantes, visando possíveis intervenções, correções e apoio pedagógico.

Art. 8º. O professor deverá realizar o controle de frequência e habilidades desenvolvidas por meio de registros no sistema escolar.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação.

Pontal do Araguaia/MT, 06 de Outubro de 2026.

Wandeir Silverina da Silva Sousa

Secretária Municipal de Educação

Portaria N° 324/GP/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
LEI MUNICIPAL Nº1.006/2026

LEI MUNICIPAL Nº1.006, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

“Altera a Lei Municipal nº 987, de 18 de agosto de 2026, para permitir o custeio direto, pelo Município, de despesas dos eventos apoiados, em alternativa ao repasse financeiro às entidades beneficiárias, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhor CLAYTON PARREIRA DA SILVA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 987, de 18 de agosto de 2026, passa a vigorar acrescida do art. 4º-A, com a seguinte redação:

“Art. 4º-A Em alternativa aos repasses financeiros previstos nesta Lei, as igrejas e entidades beneficiárias dos apoios previstos no art. 2º poderão optar pelo não recebimento dos recursos em dinheiro e solicitar que o Município contrate e pague diretamente despesas necessárias à realização dos respectivos eventos, por elas escolhidas, observados os limites, as finalidades e as vedações desta Lei.

§ 1º A opção será formalizada por requerimento da entidade, acompanhado do plano de trabalho com identificação do evento, programação, data, local e relação discriminada das despesas propostas, com estimativa de valores e justificativa de sua vinculação ao objeto. Para os eventos alusivos ao Dia do Evangélico, a opção e a utilização da respectiva parcela do apoio serão registradas na ata prevista no art. 4º, respeitados os critérios de rateio.

§ 2º A escolha das despesas pelas entidades ficará sujeita à análise e à autorização prévia da Administração Municipal, à existência de dotação orçamentária e à disponibilidade financeira, cabendo exclusivamente ao Município selecionar os fornecedores e prestadores de serviços na forma da legislação aplicável.

§ 3º As contratações serão realizadas em nome do Município, mediante licitação ou contratação direta nas hipóteses legalmente admitidas, com a formalização dos instrumentos cabíveis e observância da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e das demais normas aplicáveis, inclusive quanto ao empenho, à liquidação e ao pagamento.

§ 4º Os pagamentos serão efetuados diretamente aos fornecedores ou prestadores regularmente contratados pelo Município. A indicação das despesas não autoriza as entidades a assumir obrigações em nome do Município, nem constitui autorização para reembolso ou pagamento de contratações particulares por elas realizadas.

§ 5º O Município poderá indeferir, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada, as despesas indicadas que não atendam aos objetivos desta Lei, que contrariem as vedações do art. 6º ou outras exigências legais, ou que sejam incompatíveis com o plano aprovado, os limites do apoio ou a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 6º Os valores custeados diretamente pelo Município serão computados nos limites dos arts. 1º e 2º e na parcela destinada à entidade, conforme o rateio, quando aplicável, considerados os valores já repassados ou comprometidos, vedado o financiamento duplicado da mesma despesa.

§ 7º Na modalidade prevista neste artigo, ficam afastadas as exigências específicas de recebimento de recursos em conta bancária da entidade, de formalização de instrumento de transferência financeira e de compromisso de prestação de contas dos valores executados pelo Município, mantidos a aprovação prévia do plano de trabalho, as demais condições compatíveis e o disposto nos §§ 5º e 6º do art. 7º.”

Art. 2º O art. 7º da Lei Municipal nº 987, de 18 de agosto de 2026, passa a vigorar acrescido dos §§ 5º e 6º, com a seguinte redação:

“Art. 7º

.....

§ 5º As igrejas e entidades que optarem pela modalidade prevista no art. 4º-A ficam dispensadas da apresentação da prestação de contas prevista neste artigo, inclusive simplificada, relativamente às despesas contratadas e pagas diretamente pelo Município, por não receberem ou administrarem os respectivos recursos financeiros. A dispensa não alcança valores eventualmente transferidos à entidade, que permanecem sujeitos à correspondente prestação de contas.

§ 6º A dispensa prevista no § 5º não afasta o dever do Município de documentar e comprovar a regular aplicação dos recursos, manter no processo os documentos da contratação, os comprovantes da efetiva execução e dos pagamentos, acompanhar o evento e assegurar a fiscalização pelos órgãos competentes. As entidades deverão permitir o acompanhamento e fornecer as informações necessárias à verificação da realização do evento, sem exigência de prestação de contas financeira sobre despesas executadas pelo Município.” (NR)

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT, em 9 de outubro de 2026.

CLAYTON PARREIRA DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 84 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 29/2026 - CONTRATANTE: Município de Porto Alegre do Norte – MT. EMPRESA: VENTURI TURISMO LTDA, inscrito no CNPJ nº 41.515.937/0001-87, OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS DESTINADAS AO TRANSPORTE DE PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS, EXAMES, PROCEDIMENTOS CIRURGICOS E TRATAMENTOS MEDICOS FORA DO MUNICIPIO, POR MEIO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO OU MEDIANTE ENCAMINHAMENTO MEDICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFÊRENCIA - Emenda: 23760003 Jayme Campos - Emenda: 38050014 Deputado Weligton Fagundes. VIGÊNCIA: com início em 08/10/2026 e término em 31/12/2026. O valor estimado deste contrato é de R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais), constituindo-se em mera estimativa de despesa, não representando obrigação de consumo mínimo por parte do CONTRATANTE. Porto Alegre do Norte – MT, 08 de outubro de 2026.

CARLOS ROBERTO TOMAZETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 22/2026

A prefeitura de Porto Esperidião-MT, torna público a HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 22/2026. referente ao objeto definido como: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, VOLTADOS À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, À ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA E À VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS (PLANO DE CARGO, CARRERA E SALÁRIOS – PCCS), VISANDO ADEQUAR A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS, ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT. Em favor da empresa: FRANCISCO DE ASSIS ADVOGADOS ASSOCIADOS - CNPJ: 22.441.242/0001-53. Valor total de: R$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais). Porto Esperidião-MT, 09 de outubro de 2026-ODIRLEI QUEIROZ FARIA - PREFEITO

LICITAÇÃO
EXTRATO - QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 48/2024 TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 48/2024 TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa na Avenida Treze de Maio, nº 555, Centro, Porto Esperidião/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Odirlei Queiroz Faria**, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa **M DAS G PASSOS CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.751.780/0001-70, com sede na Rua B, nº 85, Bairro Areão, Cuiabá/MT, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO, com fulcro no artigo 124, inciso II, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto **a prorrogação do prazo de execução do Contrato nº 48/2024 por mais 06 (seis) meses**, a contar do término do prazo original, para conclusão da **CONSTRUÇÃO DO PÁTIO PARA ÔNIBUS ESCOLARES**, conforme previsto no Projeto Executivo de Engenharia e no cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de execução da obra por mais 06 (seis) meses corridos, com fundamento no artigo 124, inciso II, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021, alterando-se o novo prazo da execução contratual de **10 de outubro de 2026 até o dia 10 de abril de 2027.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, conforme discriminado abaixo:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Órgão: 03 – Secretaria de Educação Unidade: 01 – Departamento de Educação Função: 12 - Educação SubFunção: 361 – Ensino Fundamental Proj/Ativ.: 2082 – MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações Fonte: 2.2.706 R$ 32.151,32

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas, condições, direitos e obrigações estabelecidas no Contrato nº 48/2024 que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Município de Porto Esperidião/MT, no Portal da Transparência e no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem de pleno acordo com os termos aqui ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma,

para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Porto Esperidião/MT, 23 de setembro de 2026.

Odirlei Queiroz Faria Prefeito Municipal **CONTRATANTE**

M DAS G PASSOS CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ: 24.751.780/0001-70 **CONTRATADA**

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 64/2026

EXTRATO DE CONTRATO 64/2026

Contrato nº: 64/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT.

Contratada: GMF TECNOLOGIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 67.800.392/0001-44

Objeto: AQUISIÇÃO DE CARRINHOS DE BEBÊS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL, NO ÂMBITO DAS AÇÕES DE BENEFICIOS EVENTUAIS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Valor Total do Contrato: R$ 24.999,50 (Vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

Vigência: 08 de outubro de 2026 a 08 de outubro de 2027.

Odirlei Queiroz Faria – Prefeito Municipal de Porto Esperidião.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 935, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 935, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contrato para acompanhamento de contratação realizada por Dispensa de Licitação, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea “f” da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **Laís Grasiela Pereira Fonseca**, matrícula nº **5932**, representante da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, para atuar como **Fiscal de Contrato**, da contratação referente ao seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cronometragem eletrônica, com fornecimento de chips de cronometragem e números de peito (incluindo 5 unidades para teste e eventuais trocas), destinados à Corrida de Rua Volta da Lagoa, a ser realizada no Município de Poxoréu–MT, com participação estimada de 400 (quatrocentos) atletas**, na Modalidade: **Dispensa de Licitação.**

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado, adotando as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato, conforme disposto na legislação vigente.

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

Art. 4º - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu-MT, 09 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária De Administração

RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 045/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 003/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº 002/2026, credenciamento de pessoas jurídicas para atender demandas da Secretaria Municipal de Educação de Poxoréu-MT durante o período de 12 meses, após a convocação. No dia 01 de junho de 2026, as 08:00h (oito horas) a Comissão de Contratação de Licitação, instituída na Portaria 674 de 01 de junho de 2026, reuniram-se na Sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, na Sala de Licitação à Avenida Brasília, Nº 809, Jardim das Américas, com o objetivo de receber e julgar. Após análise detalhada de todas as exigências do edital, a Comissão de Licitação, DECIDE HABILITAR a participante, conforme segue: 69.301.028 LUCIVANIA PEREIRA DE SOUZA, inscrito no CNPJ nº 69.301.028/0001-65, Função: Auxiliar de Sala, com endereço à Avenida Vasco da Gama, S/N, Joanesburgo, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu-MT, 09 de outubro de 2026.

Andressa Soares Barbosa

Simone Ferreira Santos

Nayara Souza Silva

Lucas Pereira Pinheiro

Alcy A Campos dos Santos

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão de Licitação, referente ao procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação 001/2025, de 12 de fevereiro de 2025, com o resultado em favor da empresa: 64.523.175 LAURINDO MOREIRA BENICIO DA SILVA, portador CNPJ Nº: 64.523.175/0001-66, Ocupação: LIMPEZA PREDIAL, Endereço: Avenida Tancredo Neves, 966, Santa Maria, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu, 07 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025

Contratante: Prefeitura de Poxoréu

CNPJ: 03.408.911/0001-40

Contratado: 64.523.175 LAURINDO MOREIRA BENICIO DA SILVA,

portador do CNPJ Nº. 64.523.175/0001-66

Ocupação: Limpeza Predial

Contrato:269-2026

Valor Global: R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRONICO Nº 029/2026

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório: Nº 050/2026

Pregão Eletrônico: Nº 029/2026

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT (CNPJ: 03.408.911/0001-40)

Representante Legal do Órgão: Prefeito Municipal, Sr. Luciano Hudson Sol da Costa

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais Regulamentares do Município de Poxoréu/MT.

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de plantas ornamentais para paisagismo, insumos, vasos e acessórios, destinados à manutenção, revitalização e ampliação das áreas verdes, praças, canteiros centrais, rotatórias, prédios públicos, espaços de convivência e demais logradouros públicos do Município de Poxoréu/MT.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2026

Detentora da Ata: VIVEIROS QUEIROZ COMERCIO DE PLANTAS LTDA

CNPJ: 03.150.453/0001-92

Representante: Wemmer Sousa Queiroz

Endereço: Av. dos Trabalhadores, nº 1750, Anexo Jardim Queiroz, Bairro Chácaras, Primavera do Leste/MT – CEP 78.850-000

Valor Total Homologado: R$ 1.283.603,78 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, seiscentos e três reais e setenta e oito centavos).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2026

Detentora da Ata: KASPRZAK PLANTAS ORNAMENTAIS LTDA

CNPJ: 13.153.881/0001-22

Representante: Daniela Straliotto Kasprzak

Endereço: Estrada Renualdo Ciryllo Denadai, nº 2500, Setor N, Sala 01, Chácara 086, Bairro Jardim Europa, Tangará da Serra/MT – CEP 78.300-180

Valor Total Homologado: R$ 1.944,00 (mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2026

Detentora da Ata: SPASSO VERDE COMERCIO DE PLANTAS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 22.256.154/0001-81

Representante: Alexandre Procópio Dal Sasso

Endereço: Sítio Colônia, s/n, Bairro Distrito, Zona Rural, Astolfo Dutra/MG – CEP 36.782-000

Valor Total Homologado: R$ 57.469,20 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos)

Poxoréu/MT 09 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 029/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 050/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 029/2026

ÓRGÃO ADJUDICANTE/HOMOLOGANTE: MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT (CNPJ: 03.408.911/0001-40)

AUTORIDADE COMPETENTE: Luciano Hudson Sol da Costa – Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais Regulamentares

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de plantas ornamentais para paisagismo, insumos, vasos e acessórios, destinados à manutenção, revitalização e ampliação das áreas verdes, praças, canteiros centrais, rotatórias, prédios públicos, espaços de convivência e demais logradouros públicos do Município de Poxoréu/MT.

EMPRESAS ADJUDICADAS E VALORES HOMOLOGADOS:

VIVEIROS QUEIROZ COMERCIO DE PLANTAS LTDA

CNPJ: 03.150.453/0001-92

Valor Total Homologado e Adjudicado: R$ 1.283.603,78 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, seiscentos e três reais e setenta e oito centavos);

KASPRZAK PLANTAS ORNAMENTAIS LTDA

CNPJ: 13.153.881/0001-22

Valor Total Homologado e Adjudicado: R$ 1.944,00 (mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

SPASSO VERDE COMERCIO DE PLANTAS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 22.256.154/0001-81

Valor Total Homologado e Adjudicado: R$ 57.469,20 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos)

Poxoréu/MT 09 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRONICA N° 022/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 110/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT torna-se público aos interessados, que na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 022/2026, tendo como Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESENTUPIMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS, CAIXAS DE GORDURA, PONTOS DE VISITA DAS REDES COLETORAS DE ESGOTO, RAMAIS E LIGAÇÕES, COM SUCÇÃO E HIDROJATEAMENTO, INCLUINDO O TRANSPORTE ADEQUADO E A DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE CORRETA DOS RESÍDUOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE DO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT**, que na sessão pública da Dis-

pensa em epígrafe, realizada das 09:00 às 15:00 horas do dia 24 de setembro de 2026.

Sagram-se vencedora deste certame a empresa:

DILMA AZEVEDO BORBA DE SALLES LTDA, inscrita no CNPJ: 10.212.613/0001-46, no valor global de R$ 44.548,00

Prefeitura Municipal de Poxoréu, 09 de outubro de 2026

ANDRESSA SOARES BARBOSA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRONICA N° 027/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 120/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT torna-se público aos interessados, que na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026, tendo como Objeto **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS SERÁ REALIZADA ENTREGA DURANTE AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO EM ESPECIAL O NATAL. SENDO EVENTO REALIZADO EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE E LAZER, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DURANTE O "PROJETO NATAL DE SONHOS", A SER REALIZADO NO DIA 13/12/2026**, que na sessão pública da Dispensa em epígrafe, realizada das 09:00 às 15:00 horas do dia 02 de outubro de 2026.

Sagram-se vencedoras deste certame as empresas:

F H B RAMOS DELICATTA COMERCIO E SERVICOS, inscrita no CNPJ: 50.381.842/0001-09, no valor global de R$ 17.384,00

N N L ACESSORIOS LTDA , inscrita no CNPJ: 00.498.393/0001-05, no valor global de R$ 23.160,00

ANDRESSA SOARES BARBOSA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRONICA N° 026/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 118/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT torna-se público aos interessados, que na DISPENSA ELETRÔNICA Nº 026/2026, tendo como Objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTE, ARTESANATO E PINTURA, DESTINADOS À EXECUÇÃO DAS OFICINAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DAS ATIVIDADES DO PROJETO FOMENTARTE, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.**, que na sessão pública da Dispensa em epígrafe, realizada das 09:00 às 15:00 horas do dia 06 de outubro de 2026.

Sagram-se vencedoras deste certame as empresas:

SOUZA COM. DE INFORMATICA E TELEFONIA LTDA, inscrita no CNPJ: 13.498.051/0001-37, no valor global de R$ 9.510,65

63.721.909 MARIA EDUARDA DIAS MOTA, inscrita no CNPJ: 63.721.909/0001-59, no valor global de R$ 2.432,44

THA E THA UTILIDADES LTDA,inscrita no CNPJ: 39.536.381/0001-63, no valor global de R$ 32.102,30

NEXLOG LTDA, inscrita no CNPJ: 61.478.670/0001-02, no valor global de R$ 5.388,00

Prefeitura Municipal de Poxoréu, 09 de outubro de 2026

ANDRESSA SOARES BARBOSA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 107/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT torna-se público aos interessados, que no PREGÃO ELETRONICO N 49, tendo como Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT**, que na sessão pública do Pregão em epígrafe, realizada às 09:00 horas (Brasília) do dia 29 de setembro de 2026.

Sagram-se vencedora deste certame a empresa:

J.B. SILVA, inscrita no CNPJ: 33.449.754/0001-82, no valor global de R$ 97.388,00

Prefeitura Municipal de Poxoréu, 09 de outubro de 2026.

ANDRESSA SOARES BARBOSA

PREGOEIRA OFICIAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 046/2026 ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO D

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2026

Processo Licitatório: Nº 101/2026

Pregão Eletrônico: Nº 046/2026

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT (CNPJ: 03.408.911/0001-40)

Representante Legal do Órgão: Prefeito Municipal, Sr. Luciano Hudson Sol da Costa

Detentora da Ata: XAVIER & A. DA ANUNCIAÇÃO LTDA

CNPJ: 11.758.552/0001-80

Representante Jurídica da Empresa: Alba Valéria Miranda Azevedo da Anunciação

Endereço: Rua Paraíba, nº 128, Bairro Centro, Poxoréu/MT – CEP: 78.800-000

Base Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais Regulamentares do Município de Poxoréu/MT.

Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em locação, montagem, desmontagem e transporte de tendas para atender as demandas do Município de Poxoréu/MT.

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 270.787,60 (duzentos e setenta mil, setecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos*).*

Poxoréu/MT 09 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 046/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório: Nº 101/2026

Pregão Eletrônico: Nº 046/2026

Órgão Gerenciador: MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT (CNPJ: 03.408.911/0001-40)

Representante Legal do Órgão: Prefeito Municipal, Sr. Luciano Hudson Sol da Costa

EMPRESA ADJUDICADA E HOMOLOGADA: XAVIER & A. DA ANUNCIAÇÃO LTDA

CNPJ: 11.758.552/0001-80

O PREFEITO MUNICIPAL HOMOLOGA E ADJUDICA O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2026, Pregão Eletrônico: Nº 046/2026, OBJETIVANDO: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em locação, montagem, desmontagem e transporte de tendas para atender as demandas do Município de Poxoréu/MT.

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 270.787,60 (duzentos e setenta mil, setecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos*).*

Poxoréu/MT 09 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 936, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 936, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de fiscal para acompanhamento e fiscalização de contrato administrativo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea “f” da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º Art. 1º Designar o servidor **Robert da Silva Bortolini**, matrícula nº **5246**, lotado na **Secretaria de Obras**, para atuar como **Fiscal do Contrato,** referente ao objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA SEREM UTILIZADOS NOS SERVIÇOS DE TAPA-BURACOS, MANUTENÇÕES, REPAROS E CONSTRUÇÕES, TAIS COMO AREIA, PEDRISCO E PEDRA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT,** realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO.**

Número do Processo de Licitação: 0119/2026

Número da modalidade de licitação: 055/2026

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu-MT, 09 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária De Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

EXTRATO CONTRATO CREDENCIAMENTO Nº 29/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa 68.073.747 THAINARA LORRAINE MARTINS SANTOS inscrita no CNPJ sob nº 68.073.747/0001-03, com sede na 10 R 06, S/N, Quadra 09 Lote 17, Bairro Planalto II, Querência - MT, neste ato representada por THAINARA LORRAINE MARTINS SANTOS, inscrita no CPF nº ***.929.861-**, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, vinculado ao Processo Administrativo nº 82/2026 e ao Credenciamento nº 11/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto credenciar a empresa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, máquinas, implementos e equipamentos do Município de Querência/MT, exclusivamente nos itens relacionados no Anexo A deste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até 12 de julho de 2027, limitado ao prazo remanescente do Edital de Credenciamento, salvo prorrogação formal do chamamento público e deste instrumento.

3.2. A prorrogação não será automática e dependerá de interesse da Administração, manutenção das condições de habilitação e formalização do instrumento pertinente.

ANEXO A – ITENS PARA OS QUAIS A EMPRESA ESTÁ CREDENCIADA

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
1	76244	Mecânica em geral linha Fiat — veículos leves, utilitários e vans	05/10/2026
2	76245	Mecânica em geral linha Toyota — veículos leve/camionetes	05/10/2026
3	76246	Mecânica em geral linha Volkswagen/Mitsubishi — veículos leve, utilitários e vans	05/10/2026
4	76247	Mecânica em geral linha Mercedes/Renault — veículos leve, utilitários e vans	05/10/2026
5	76248	Mecânica em geral linha Chevrolet — veículos leve e utilitários	05/10/2026
6	80892	Serviço de mecânica em ônibus, em geral	05/10/2026
7	80895	Serviço de mecânica em geral em caminhão e prancha	05/10/2026
31	82060	Serviço de reparos hidráulicos — linha leve, passeio	05/10/2026
32	82062	Serviço de reparos hidráulicos — linha média, camionetes/utilitários	05/10/2026
33	82063	Serviço de reparos hidráulicos — linha pesada, caminhões	05/10/2026
34	82064	Serviço de reparos hidráulicos — linha amarela, máquinas e implementos	05/10/2026
51	81077	Mão de obra especializada para serviços de retífica de motores de caminhões	05/10/2026
52	81076	Mão de obra especializada para serviços de retífica de motores de veículos leves, camionete, vans e utilitários	05/10/2026
53	81078	Mão de obra mecânica especializada de implementos agrícolas	05/10/2026
54	81071	Mão de obra mecânica especializada equipamentos — roçadeira, soprador, cortador de grama, motosserra e outros	05/10/2026
55	81079	Mão de obra em manutenção de motocicletas	05/10/2026
56	81072	Mão de obra mecânica especializada equipamentos — motobomba	05/10/2026

Querência/MT, 05 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITURA MUNICPAL DE QUERÊNCIA/MT

EXTRATO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 30/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa E N NEVES inscrita no CNPJ sob nº 15.084.886/0001-76, com sede na R Arnildo Geiss, Nº 270, Quadra 01 Lote 31B, Bairro Setor Industrial II, Querência - MT, neste ato representada por ELIANE NUNES NEVES, inscrita no CPF nº ***.889.441-**, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, vinculado ao Processo Administrativo nº 82/2026 e ao Credenciamento nº 11/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto credenciar a empresa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, máquinas, implementos e equipamentos do Município de Querência/MT, exclusivamente nos itens relacionados no Anexo A deste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até 12 de julho de 2027, limitado ao prazo remanescente do Edital de Credenciamento, salvo prorrogação formal do chamamento público e deste instrumento.

ANEXO A – ITENS PARA OS QUAIS A EMPRESA ESTÁ CREDENCIADA

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
31	82060	Serviço de reparos hidráulicos — linha leve, passeio	05/10/2026
32	82062	Serviço de reparos hidráulicos — linha média, camionetes/utilitários	05/10/2026
33	82063	Serviço de reparos hidráulicos — linha pesada, caminhões	05/10/2026
34	82064	Serviço de reparos hidráulicos — linha amarela, máquinas e implementos	05/10/2026

Querência/MT, 05 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITURA MUNICPAL DE QUERÊNCIA/MT

EXTRATO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 31/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa POLL ARCONDICIONADO QUERENCIA inscrita no CNPJ sob nº 56.974.953/0001-05, com sede na Avenida Norte, Nº 1894, Quadra 02 Lote 28 GALPÃO 01, Bairro Setor Nova Querência, Querência - MT, neste ato representada por LAURO APARECIDO VIEIRA DE MORAES, inscrito no CPF nº ***.065.371-**, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem

celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, vinculado ao Processo Administrativo nº 82/2026 e ao Credenciamento nº 11/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto credenciar a empresa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, máquinas, implementos e equipamentos do Município de Querência/MT, exclusivamente nos itens relacionados no Anexo A deste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até 12 de julho de 2027, limitado ao prazo remanescente do Edital de Credenciamento, salvo prorrogação formal do chamamento público e deste instrumento.

ANEXO A – ITENS PARA OS QUAIS A EMPRESA ESTÁ CREDENCIADA

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
29	71874	TODOS OS SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO AUTOMOTIVO EM LINHA LEVE	05/10/2026
30	71875	TODOS OS SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO AUTOMOTIVO LINHA PESADA, CAMINHÃO, TRATOR, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS	05/10/2026

Querência/MT, 05 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITURA MUNICPAL DE QUERÊNCIA/MT

EXTRATO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 32/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa JOSYLENE BARBOSA DE CARVALHO RODRIGUES LTDA inscrita no CNPJ sob nº 59.810.576/0001-67, com sede na R Goias, Nº 258, Quadra 17 Lote 11 CASA 03, Bairro Setor F, Querência - MT, neste ato representada por JOSYLENE BARBOSA DE CARVALHO RODRIGUES, inscrita no CPF nº ***.141.961-**, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, vinculado ao Processo Administrativo nº 82/2026 e ao Credenciamento nº 11/2026, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.607/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto credenciar a empresa para futura e eventual prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, máquinas, implementos e equipamentos do Município de Querência/MT, exclusivamente nos itens relacionados no Anexo A deste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até 12 de julho de 2027, limitado ao prazo remanescente do Edital de Credenciamento, salvo prorrogação formal do chamamento público e deste instrumento.

ANEXO A – ITENS PARA OS QUAIS A EMPRESA ESTÁ CREDENCIADA

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
1	76244	Mecânica em geral linha Fiat — veículos leves, utilitários e vans	05/10/2026
2	76245	Mecânica em geral linha Toyota — veículos leve/camionetes	05/10/2026
3	76246	Mecânica em geral linha Volkswagen/Mitsubishi — veículos leve, utilitários e vans	05/10/2026
4	76247	Mecânica em geral linha Mercedes/Renault — veículos leve, utilitários e vans	05/10/2026
5	76248	Mecânica em geral linha Chevrolet — veículos leve e utilitários	05/10/2026
6	80892	Serviço de mecânica em ônibus, em geral	05/10/2026
7	80895	Serviço de mecânica em geral em caminhão e prancha	05/10/2026
8	76255	Serviço de alinhamento de rodas Fiat — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
9	76250	Serviço de balanceamento de rodas Fiat — em veículos passeio, camionetes e utilitários, por roda	05/10/2026
10	76260	Serviço de cambagem de eixos Fiat — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
11	76256	Serviço de alinhamento de rodas Toyota — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
12	76251	Serviço de balanceamento de rodas Toyota — em veículos passeio, camionetes e utilitários, por roda	05/10/2026
13	76261	Serviço de cambagem de eixos Toyota — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
14	76257	Serviço de alinhamento de rodas Volkswagen/Mitsubishi — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
15	76252	Serviço de balanceamento de rodas Volkswagen/Mitsubishi — em veículos passeio, camionetes e utilitários, por roda	05/10/2026
16	76262	Serviço de cambagem de eixos Volkswagen/Mitsubishi — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
17	76258	Serviço de alinhamento de rodas Mercedes/Renault — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
18	76253	Serviço de balanceamento de rodas Mercedes/Renault — em veículos passeio, camionetes e utilitários, por roda	05/10/2026
19	76263	Serviço de cambagem de eixos Mercedes/Renault — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
20	76259	Serviço de alinhamento de rodas Chevrolet — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
21	76254	Serviço de balanceamento de rodas Chevrolet — em veículos passeio, camionetes e utilitários, por roda	05/10/2026

ITEM	CÓDIGO CO-PLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
22	76264	Serviço de cambagem de eixos Chevrolet — em veículos passeio, camionetes e utilitários	05/10/2026
23	80886	Serviço de elétrica veículos Fiat: alternador, motor de partida, chicote central, setas, faróis e fiação secundária etc.	05/10/2026
24	80887	Serviço de elétrica veículos Toyota: alternador, motor de partida, chicote central, setas, faróis e fiação secundária etc.	05/10/2026
25	80888	Serviço de elétrica veículos Volkswagen/Mitsubishi: alternador, motor de partida, chicote central, setas, faróis e fiação secundária etc.	05/10/2026
26	80889	Serviço de elétrica veículos Mercedes/Renault: alternador, motor de partida, chicote central, setas, faróis e fiação secundária etc.	05/10/2026
27	80890	Serviço de elétrica veículos Chevrolet: alternador, motor de partida, chicote central, setas, faróis e fiação secundária etc.	05/10/2026
28	71873	Serviço de elétrica linha pesada, caminhão, trator, ônibus e micro	05/10/2026
29	71874	Todos os serviços de ar-condicionado automotivo em linha leve	05/10/2026
30	71875	Todos os serviços de ar-condicionado automotivo linha pesada, caminhão, trator, ônibus e micro-ônibus	05/10/2026
31	82060	Serviço de reparos hidráulicos — linha leve, passeio	05/10/2026
32	82062	Serviço de reparos hidráulicos — linha média, camionetes/utilitários	05/10/2026
33	82063	Serviço de reparos hidráulicos — linha pesada, caminhões	05/10/2026
34	82064	Serviço de reparos hidráulicos — linha amarela, máquinas e implementos	05/10/2026
35	82065	Serviço de borracharia/reparos em pneus — linha leve, passeio	05/10/2026
36	82066	Serviço de borracharia/reparos em pneus — linha média, camionetes/vans/utilitários	05/10/2026
37	82067	Serviço de borracharia/reparos em pneus — linha pesada, caminhões	05/10/2026
38	82068	Serviço de borracharia/reparos em pneus — linha pesada/amarela, máquinas e implementos	05/10/2026
39	76267	Serviço de embuchamento, torno e solda em ônibus	05/10/2026
40	76270	Serviço de embuchamento, torno e solda em caminhão e prancha	05/10/2026
41	71870	Serviço em grade de embuchamento, torno e solda	05/10/2026
42	71872	Serviço de torno e solda em veículos leve	05/10/2026
43	72876	Serviço de torno, solda e embuchamento — rolo compactador	05/10/2026
44	72877	Serviço de torno, solda e embuchamento — pá carregadeira	05/10/2026
45	72881	Serviço de torno, solda e embuchamento — motoniveladora	05/10/2026
46	72882	Serviço de torno, solda e embuchamento — retroescavadeira	05/10/2026
47	72878	Serviço de torno, solda e embuchamento — trator de esteira	05/10/2026
48	72879	Serviço de torno, solda e embuchamento — escavadeira hidráulica	05/10/2026
49	72880	Serviço de torno, solda e embuchamento — trator	05/10/2026
50	81074	Mão de obra especializada para serviços de retífica de motores de máquinas pesadas	05/10/2026
51	81077	Mão de obra especializada para serviços de retífica de motores de caminhões	05/10/2026
52	81076	Mão de obra especializada para serviços de retífica de motores de veículos leves, camionete, vans e utilitários	05/10/2026
53	81078	Mão de obra mecânica especializada de implementos agrícolas	05/10/2026
54	81071	Mão de obra mecânica especializada equipamentos — roçadeira, soprador, cortador de grama, motosserra e outros	05/10/2026
55	81079	Mão de obra em manutenção de motocicletas	05/10/2026
56	81072	Mão de obra mecânica especializada equipamentos — motobomba	05/10/2026
57	80894	Serviço de lanternagem, funilaria e pintura em ônibus	05/10/2026

Querência/MT, 05 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITURA MUNICPAL DE QUERÊNCIA/MT

EXTRATO CONTRTAO DE CREDENCIAMENTO Nº 33/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, Quadra 01, Lote 09, Setor C, CEP 78.643-000, neste ato representado por GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa LIDER PISCINAS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 35.481.347/0001-88, com sede na Av Principal 1, S/N, Quadra 22 Lote 30, Bairro Planalto, Querência - MT, neste ato representada por CLENIA DE SOUSA RESPLANDES inscrita no CPF nº ***.299.422-**, e por LUCAS PERES DIAS, inscrito no CPF nº ***.089.562-** doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, vinculado ao Processo Administrativo nº 97/2026 e ao Credenciamento nº 12/2026, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal de nº 2.607/2023, no Edital, no Termo de Referência e nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto credenciar pessoas jurídicas para prestação de serviços de apoio à manutenção, conservação, reparação e adequação de pequena complexidade em edificações, instalações e espaços públicos do Município de Querência–MT, compreendendo serviços de pedreiro, servente de pedreiro, carpinteiro, serralheiro, pintor e serviços gerais em manutenção predial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Os Termos de Credenciamento produzirão efeitos a partir da data de sua assinatura e terão vigência limitada à data final estabelecida para o Edital de Credenciamento, independentemente da data em que forem celebrados.

Querência/MT, 05 de outubro de 2026.

ANEXO A – ITENS PARA OS QUAIS A EMPRESA ESTÁ CREDENCIADA

ITEM	CÓDIGO COPLAN	DESCRIÇÃO	Data de inclusão
1	77549	SERVIÇOS DE PEDREIRO	05/10/2026
2	77551	SERVENTE DE PEDREIROS	05/10/2026
4	79173	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO	05/10/2026
6	79175	SERVIÇOS DE SERRALHEIRO	05/10/2026
5	79179	SERVIÇOS DE PINTOR	05/10/2026
3	81248	SERVIÇOS GERAIS EM OBRAS	05/10/2026

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITURA MUNICPAL DE QUERÊNCIA/MT

EXTRATO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 63/2026

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT com sede administrativa à Avenida Cuiabá, Quadra 01, lote 09, n° 335, Setor C, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n° 37.465.002/0001-66, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. GILMAR REINOLDO WENTZ, doravante denominado CONTRATANTE o do outro lado a empresa YURI ALVES LIMA 05082475193, inscrita no CNPJ sob o nº 32.203.429/0001-72, sediada na R Liberdade, Nº 343, Bairro Setor Sul II, Barra do Garças - MT, CEP 78.600-000, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. YURI ALVES LIMA, inscrito no CPF ***.824.751-**, conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 100/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da inexigibilidade Licitação nº 20/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I - SUPORTE LEGAL

01.01 - Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas no Art. 74, Inciso II pela lei 14.133/21, com as demais alterações, bem como no Processo Administrativo 100/2026 e Inexigibilidade de Licitação nº 20//2026.

II – DO OBJETO

02.01-Este Termo de Contrato tem como objeto a “CONTRATAÇÃO DA EMPRESA YURI ALVES LIMA 05082475193, inscrita no CNPJ sob o nº 32.203.429/0001-72, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW DO CANTOR YURI LIMA E BANDA NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2026 NO EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO EVANGELHO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT”

02.02. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	SHOW DO CANTOR YURI LIMA E BANDA	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00

III – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

03.01 – O valor global do presente contrato é fixado em R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

V – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

05.01. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos referente a recursos próprios do Município de Querência/MT:

Reduzido: 731

VI – PRAZOS

06.01. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses.

Querência - MT, 07 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

EXTRATO 10º ADT AO CONTRATO Nº 35/2023

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, COM SEDE ADMINISTRATIVA À AVENIDA CUIABÁ, QUADRA 01, LOTE 09, N° 335, SETOR C, NESTA CIDADE, INSCRITA NO C.N.P.J./MF SOB O N° 37.465.002/0001-66, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL, SR. GILMAR REINOLDO WENTZ, DORAVANTE DENOMINADO "CONTRATANTE", E DO OUTRO LADO A EMPRESA* IZABELA SILVA PAULINO*, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 34.401.613/0001-52, ESTABELECIDA À RUA B, CHACARÁ CASARIN, BAIRRO VALE DO SOL, NA CIDADE DE CAMPO VERDE – MT, CEP:78.840-000, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA. ISABELA SILVA PAULINO, INSCRITA NO CPF/MF SOB Nº 056.**** -14, DORAVANTE DENOMINADA "CONTRATADA", TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 45/2023 E EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE TERMO ADITIVO AO CONTRATO, DECORRENTE DA ADESÃO Nº 009/2023, MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR ENUNCIADAS:***

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA** do Contrato firmado entre as partes em 28 de abril de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

2.1 Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato para mais 03 (três) meses, com termo inicial em **29 de setembro de 2026**, vencendo em **29 de dezembro de 2026.**

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Reduzidos: 607

QUERÊNCIA - MT, 29 DE SETEMBRO DE 2026.

PREFEITO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ

INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

Processo Administrativo Sancionador nº: 003/2026

Referência: Intimação para Defesa Administrativa - Decreto Municipal nº 2.726 de 17 de maio de 2024

Ref.: Contrato Administrativo nº 72/2025, Processo 124/2025, Concorrência Eletrônica 05/2025

A Aliança Consultoria Ambiental Participacoes Industria e Construcoes LTDA

CNPJ/CPF: 07.552.407/0002-09

Endereço: Rua 21, nº S/N, Jardim Ouro Fino, Barra do Garças – MT, CEP 78.600-582

Nos termos do artigo 27 do Decreto Municipal nº 2.726, de 17 de maio de 2024, e em conformidade com as normas que regem os processos administrativos sancionadores no âmbito do Município de Querência, a presente intimação tem como finalidade formalizar a convocação da empresa para apresentação de defesa no procedimento administrativo sancionador instaurado em razão de suposto descumprimento de obrigações contratuais.

Esta intimação é expedida pela autoridade responsável pela condução do processo, Comissão Processante, designada nos termos do Processo Administrativo nº 003/2026. A empresa deverá se manifestar sobre os fatos que configuram possível infração contratual, conforme descrito a seguir: (i) inexecução total do contrato; (ii) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Essas condutas poderão ensejar a aplicação das sanções previstas no ato convocatório ou instrumento equivalente. Tais fatos indicam possível violação das seguintes cláusulas contratuais: Cláusula 13 do Termo de Referência anexo ao Edital - das Sanções Administrativas, item 13.1 C e G; Cláusula 2 do contrato – Vigência e Prorrogação, item 2.2; Cláusula 9 do contrato – Cronograma, item 9.1.

A presente intimação tem como objetivo assegurar o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa pela empresa, que terá acesso irrestrito aos autos do processo administrativo, garantindo assim a transparência e a legalidade dos atos administrativos, conforme previsto no artigo 23 do Decreto Municipal nº 2.726.

A empresa intimada dispõe do prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta intimação, para apresentar sua defesa escrita, podendo anexar todos os documentos e informações que julgar necessários para a sua defesa. Ressalta-se que o processo seguirá seu curso normal mesmo na ausência de manifestação da parte intimada, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.726.

Caso a defesa não seja apresentada no prazo estipulado, a autoridade competente poderá proceder com a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo do direito da contratada de interpor recurso administrativo ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme disposto no artigo 30 do mesmo Decreto.

A intimação será realizada mediante e-mail e publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Querência/MT, e deve ser devidamente cumprida para que se garanta a regularidade do processo e os direitos da contratada.

Por fim, fica a contratada cientificada de que eventuais outras informações julgadas necessárias poderão ser solicitadas ou apresentadas ao longo do trâmite processual, sempre em observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Querência-MT, 07 de outubro de 2026.

_____

Elisangela Rambo

Membro da Comissão Processante

_____

Marines Fátima Salvi Zuege

Membro da Comissão Processante

_____

Raquele Sandra Eidt Zang

Membro da Comissão Processante

INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

Processo Administrativo Sancionador nº: 004/2026

Referência: Intimação para Defesa Administrativa - Decreto Municipal nº 2.726 de 17 de maio de 2024

Ref.: Ata de Registro de Preços nº 43/2026, Processo 026/2026, Pregão Eletrônico 08/2026

A Eremaster Distribuidora de Ferragens e Ferramentas LTDA

CNPJ/CPF: 37.278.673/0001-18

Endereço: Rua Jorge da Silva, São Cristóvão, Erechim- RS, CEP: 99.709-369

Nos termos do artigo 27 do Decreto Municipal nº 2.726, de 17 de maio de 2024, e em conformidade com as normas que regem os processos administrativos sancionadores no âmbito do Município de Querência, a presente intimação tem como finalidade formalizar a convocação da empresa para apresentação de defesa no procedimento administrativo sancionador instaurado em razão de suposto descumprimento de obrigações contratuais.

Esta intimação é expedida pela autoridade responsável pela condução do processo, Comissão Processante, designada nos termos do Processo Administrativo nº 004/2026. A empresa deverá se manifestar sobre os fatos que configuram possível infração contratual, conforme descrito a seguir: (i) inexecução contratual; (ii) Descumprimento do prazo de entrega .

Essas condutas poderão ensejar a aplicação das sanções previstas no ato convocatório ou instrumento equivalente. Tais fatos indicam possível violação das seguintes cláusulas contratuais: Cláusula 37 item 37.1; Cláusula 38 item 38.3.

A presente intimação tem como objetivo assegurar o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa pela empresa, que terá acesso irrestrito aos autos do processo administrativo, garantindo assim a transparência e a legalidade dos atos administrativos, conforme previsto no artigo 23 do Decreto Municipal nº 2.726.

A empresa intimada dispõe do prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta intimação, para apresentar sua defesa escrita, podendo anexar todos os documentos e informações que julgar necessários para a sua defesa. Ressalta-se que o processo seguirá seu curso normal mesmo na ausência de manifestação da parte intimada, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 2.726.

Caso a defesa não seja apresentada no prazo estipulado, a autoridade competente poderá proceder com a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo do direito da contratada de interpor recurso administrativo ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme disposto no artigo 30 do mesmo Decreto.

A intimação será realizada mediante e-mail e publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Querência/MT, e deve ser devidamente cumprida para que se garanta a regularidade do processo e os direitos da contratada.

Por fim, fica a contratada cientificada de que eventuais outras informações julgadas necessárias poderão ser solicitadas ou apresentadas ao longo do trâmite processual, sempre em observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

Querência-MT, 09 de outubro de 2026.

Elisangela Rambo

Membro da Comissão Processante

Marines Fátima Salvi Zuege

Membro da Comissão Processante

Raquele Sandra Eidt Zang

Membro da Comissão Processante

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DO CONCURSO PRATO TÍPICO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL Nº 01/2026

Divulga os critérios para o Concurso

A prefeitura municipal de Reserva do Cabaçal-MT no exercício de suas atribuições legais divulga os critérios para o concurso prato típico oficial do município de Reserva do Cabaçal, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade;

Resolve:

1- DA COMPETIÇÃO

A competição será realizada no dia 09 de novembro de 2026.

● 1ª etapa: inscrição das receitas dos participantes de 13 de outubro as 7:00 da manhã a 29 de outubro de 2026 as 11:00 da manhã de acordo com os critérios presentes neste edital.

● 2ª etapa: dia 03 de novembro será divulgada a lista dos inscritos no site da Prefeitura do Município de Reserva do Cabaçal-MT.

● 3ª etapa: Classificação e triagem das receitas inscritas serão realizadas no dia 04 de novembro de 2026, onde serão selecionados os 10 que irão preparar e apresentar o prato de forma presencial.

● 4ª etapa: será divulgada a lista dos inscritos e suas respectivas receitas no site da Prefeitura do Município de Reserva do Cabaçal-MT e no diário oficial do município no dia 05 de novembro de 2026.

● 5ª etapa: Os 10 selecionados irão apresentar seus pratos de forma presencial para a comissão julgadora no dia 09/11/2026 onde irá sair o vencedor do concurso. O prato selecionado será aquele que obtiver a maior nota após avaliação da comissão julgadora.

● 6ª etapa: Entrega da premiação e divulgação do ganhador do concurso que irá se realizar no dia 14 de novembro de 2026.

2. DOS PARTICIPANTES DO CONCURSO PRATO TÍPICO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL:

será realizado escolha de 10 participantes (Pessoas Físicas) residentes no município de Reserva do Cabaçal.

2.1 Cada participante poderá inscrever somente uma receita.

2.2 Os participantes deverão aceitar o regulamento que indica a cessão de uso de nome, imagem e voz, que a receita é inédita ou baseado em uma receita tradicional local e autorizam a publicação da mesma, gratuitamente, em meio eletrônico ou impresso, com visibilidade nacional.

2.3 Fica vedada a participação dos integrantes das comissões organizadoras e de seleção do Concurso prato típico oficial do município de Reserva do Cabaçal, bem como dos seus dependentes diretos ou parentes de primeiro grau.

2.4 Em caso de desistência ou na desclassificação de candidato da Competição, por infração ao presente Regulamento, não haverá a substituição automática do excluído.

3. DAS INSCRIÇÕES E RESULTADOS DA SELEÇÃO

3.1. As inscrições para o Concurso prato típico oficial do município de Reserva do Cabaçal, estarão abertas a partir do dia 13 de outubro de 2026.

3.2. As inscrições para o Concurso prato típico oficial do município de Reserva do Cabaçal deverá ser realizado presencialmente na Secretaria de Segmento Econômico e Ambiental (casa das artes) de Reserva do Cabaçal.

3.3. As inscrições serão gratuitas para os participantes.

3.4 A relação dos participantes do Concurso, serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Reserva do Cabaçal e no diário oficial do município.

3.5. As receitas selecionadas deverão ser executadas conforme a receita enviada, preservando-se sua originalidade.

3.6. Os critérios para a seleção das receitas inscritas serão definidos pela Comissão julgadora, considerando conformidade com as obrigatoriedades, uso do ingrediente principal e ingredientes oriundos da região de Reserva do Cabaçal, técnicas aplicadas, apresentação, criatividade e originalidade.

3.6.1 Técnicas aplicadas – tempo e o modo que foi preparado

3.6.2 Apresentação – montagem do prato, temperatura e sabor.

3.6.3 Criatividade e Originalidade – A receita deverá ser inédita criada pelo participante contendo ingrediente principal PEIXE e a maior parte dos ingredientes produzidos no município de Reserva do Cabaçal.

3.6.4 Da Origem e Especificação Do Ingrediente Principal - O peixe, definido como o ingrediente principal obrigatório para a elaboração das receitas deste concurso, deverá ser obrigatoriamente proveniente de unidade de produção aquícola (tanque) devidamente licenciada pelos órgãos ambientais e sanitários competentes. É vedada a utilização de espécies provenientes de pesca predatória, captura em ambiente natural sem autorização ou de criadouros que não possuam o Registro Geral da Atividade Pesqueira (RGP) ou licenciamento ambiental equivalente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

4.1-Para a efetivação da inscrição, o participante deverá:

4.1.1- Preencher a Ficha de Inscrição para adesão ao concurso na qual o candidato aceita os termos do regulamento, autoriza a cessão de uso de nome, imagem e voz, e declara, sob as penas da lei, que a receita é EXCLUSIVA do Município de Reserva do Cabaçal e autoriza a publicação da mesma, gratuitamente, em meio eletrônico ou impresso, com visibilidade nacional.

4.1.2- Enviar a Ficha de Inscrição com a receita do prato que será apresentado;

4.1.3 No ato da inscrição deverão ser entregue os seguintes documentos na Secretaria de Segmento Econômico e Ambiental (casa das artes) de Reserva do Cabaçal:

4.1.3.1 Cópia simples da Cédula de Identidade ou CNH;

4.1.3.2 Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.1.3.3 Cópia do comprovante de residência de Reserva do Cabaçal ou Carteira de Trabalho com registro em Reserva do Cabaçal.

4.1.3.4 Os Dados Bancários.

4.1.3.5. Para serem aceitas, as Fichas de Inscrição não poderão conter:

a) palavras de baixo calão;

b) qualquer conotação que afronte a lei, a moral e os bons costumes;

c) itens prejudiciais à saúde, ou ainda, instigarem atividade ilegal ou criminosa, tampouco;

d) imagem, símbolo, logomarca ou menção a qualquer marca ou produto de qualquer empresa.

Da Premiação

· Aos 10 selecionados será entregue uma ajuda de custo no valor de R$ 200,00.

· O finalista contará com a premiação de R$ 1.000,00.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
ETAPA 1			
	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**INÍCIO**	**FIM**
1.1	**Divulgação**	**28/09/2026**	**29/10/2026**

ETAPA 2			
	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**INÍCIO**	**FIM**
2.1	**Inscrição dos participantes**	**13/10/2026 A partir das 7:00 da manhã**	**29/10/2026 As 11:00 da manhã**
ETAPA 3			
	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**INÍCIO**	**FIM**
3.1	**Classificação e Triagem das receitas inscritas**	**04/11/2026**	**04/11/2026**
3.2	**Apresentação dos pratos de forma presencial para a comissão julgadora.**	**09/11/2026**	**09/11/2026**
ETAPA 4			
	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	**INÍCIO**	**FIM**
4.1	**Divulgação do prato premiado e entrega da premiação**	**14/11/2026**	**14/11/2026**

Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal

JONAS CAMPOS VIEIRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 01/2026 – FMHIS

DISPÕE: Reestruturação dos Membros para compor o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social e dá outras providências.

O **CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – FMHIS**, do Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado funcionamento, acompanhamento e fiscalização das ações relacionadas à política municipal de habitação de interesse social;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a reestruturação e atualização da composição do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;

CONSIDERANDO a importância da participação dos representantes do Poder Público e da sociedade civil na formulação, acompanhamento e fiscalização das políticas habitacionais do Município;

CONSIDERANDO as deliberações realizadas em reunião do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a **reestruturação e atualização da composição do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS**, para o **biênio 2026/2027**, passando a ser composto pelos seguintes representantes:

· **Secretaria Municipal de Assistência Social Titula**r: **Maria Antônia Teixeira da Silva** S**uplente**: **Andreia Silva Poncidonio**

· **Secretaria Municipal de Obras Titula**r: **José Miranda da Silva Suplente**: **Uanderson Henrique de Souza**

· **Sindicato do Servidores Públicos de Reserva do Cabaçal Titular**: **Geraldo Bispo de Farias Suplente**: **Joaquim Pedro de Souza**

· **Entidades Religiosas Titular**: **Nicolino Ferreira de Freitas Suplente**: **Everson Correia Dias**

Art. 2º Fica registrada a eleição e designação dos cargos internos do Conselho Gestor do FMHIS, para o biênio 2026/2027, ficando assim definidos:

Presidente: Nicolino Ferreira de Freitas **Vice-Presidente:** Andreia Silva Poncidonio **Secretária:** Maria Antônia Teixeira da Silva

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Reserva do Cabaçal – MT, 09 de outubro de 2026

Nicolino Ferreira de Freitas Presidente do Conselho Gestor do FMHIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
LEI Nº 1253/2026

EM 09 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS PARA MANUTENÇÃO EMERGENCIAL DA INFRAESTRUTURA ESCOLAR, MEDIANTE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS AOS CONSELHOS DELIBERATIVOS DA COMUNIDADE ESCOLAR – CDCE DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Descentralização de Recursos para Manutenção Emergencial da Infraestrutura Escolar, destinado à transferência direta de recursos financeiros do Município aos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – CDCE das unidades escolares da rede pública municipal.

Parágrafo único. O Programa tem por finalidade garantir resposta rápida às situações emergenciais que comprometam:

I – a segurança dos estudantes, servidores e usuários;

II – a continuidade das atividades escolares;

III – a conservação do patrimônio público;

IV – as condições adequadas de funcionamento das unidades escolares.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS

Art. 2º - O Município poderá transferir recursos financeiros diretamente aos CDCEs até o limite de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por unidade escolar, em cada exercício financeiro, observada a disponibilidade orçamentária.

§1º O valor poderá ser repassado em uma ou mais parcelas durante o exercício.

§2º Nenhum novo repasse será autorizado enquanto houver pres-

tação de contas pendente referente ao recurso anteriormente recebido.

§3º O limite previsto neste artigo poderá ser atualizado anualmente por decreto do Poder Executivo, utilizando como índice mínimo o IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

CAPÍTULO III

DAS SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

Art. 3º - Consideram-se situações emergenciais aquelas decorrentes de fatos imprevisíveis ou do desgaste natural da edificação que comprometam a segurança, a salubridade ou o funcionamento regular da unidade escolar.

Incluem-se:

I – reparos em telhados;

II – instalações elétricas;

III – instalações hidráulicas;

IV – fossas e redes de esgoto;

V – muros;

VI – portas, portões e janelas;

VII – pisos;

VIII – salas de aula;

IX – banheiros;

X – cozinhas;

XI – caixas d'água;

XII – pintura corretiva necessária ao funcionamento da escola;

XIII – outros serviços indispensáveis para eliminar situação de risco.

Parágrafo único. Os recursos não poderão ser utilizados para construção de novas edificações, ampliações ou obras de grande porte.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO

Art. 4º - A solicitação do recurso será formalizada pelo CDCE junto à Secretaria Municipal de Educação mediante apresentação de Projeto de Intervenção Emergencial, contendo obrigatoriamente:

I – Ofício de solicitação;

II – Justificativa técnica da emergência;

III – Relatório circunstanciado da situação;

IV – Fotografias;

V – Plano de Aplicação dos Recursos;

VI – Cronograma físico-financeiro;

VII – Pesquisa de preços com, preferencialmente, três orçamentos;

VIII – Ata do CDCE aprovando a solicitação.

Parágrafo único. Quando comprovadamente inviável a obtenção de três orçamentos em razão da urgência ou da inexistência de fornecedores suficientes, a Secretaria Municipal de Educação poderá admitir número inferior, mediante justificativa técnica.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE

Art. 5º - Recebida a documentação, a Secretaria Municipal de Educação realizará análise técnica da solicitação.

§1º Poderá ser realizada vistoria na unidade escolar.

§2º A Secretaria emitirá parecer técnico recomendando ou não a liberação do recurso.

§3º A Secretaria Municipal de Finanças efetuará o repasse após autorização da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO

Art. 6º - Os recursos serão depositados em conta bancária específica do CDCE.

Art. 7º - Os recursos somente poderão ser utilizados para:

I – aquisição de materiais;

II – contratação de serviços;

III – mão de obra;

IV – pequenos reparos;

V – manutenção corretiva emergencial.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE

Art. 8º - São responsáveis solidariamente pela correta aplicação dos recursos:

I – Diretor da unidade escolar;

II – Presidente do CDCE;

III – Tesoureiro do CDCE.

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º - O CDCE deverá prestar contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços.

A prestação de contas conterá:

I – Ofício de encaminhamento;

II – Relatório de execução;

III – Fotografias do antes e depois;

IV – Notas fiscais;

V – Comprovantes de pagamento;

VI – Extratos bancários;

VII – Ata do CDCE aprovando a prestação de contas;

VIII – Parecer do Conselho Fiscal;

IX – Relatório da direção da escola.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 10º Compete à Secretaria Municipal de Educação acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira dos recursos transferidos no âmbito desta Lei, bem como verificar o cumprimento do objeto aprovado e a regularidade da respectiva prestação de contas.

Art. 11º A aplicação dos recursos também estará sujeita à fiscalização da Controladoria Geral do Município, no âmbito do controle interno, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Câmara Municipal e pelos demais órgãos de controle, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Os Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – CDCE deverão assegurar aos órgãos de controle amplo acesso aos documentos, registros, extratos bancários, comprovantes de despesas e demais informações relacionadas à aplicação dos recursos e às respectivas prestações de contas.

CAPÍTULO X

DAS IRREGULARIDADES

Art. 12º - Constatada aplicação irregular dos recursos, os responsáveis deverão restituir os valores ao erário, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 14º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Ribeirão Cascalheira - MT, em 09 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

GABINETE
LEI N. 1254/2026

DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"*DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E AUTORIZA O REMANEJAMENTO, A TRANSPOSIÇÃO E A TRANSFERÊNCIA DE FONTES DE RECURSOS DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***"**

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, acrescentando o percentual de dez por cento no limite do Orçamento da Despesa do Exercício de 2026, previsto no artigo 36º, da Lei Municipal 1151/2025, de 15 de dezembro de 2025 - LDO/2026, na Lei da LOA N° 1182/2025:

Art.36º. A Lei Orçamentária Anual contemplará autorização, em obediência aos Incisos V e VI do Artigo 167 da Constituição Federal para o Executivo, mediante ato próprio, remanejar créditos orçamentários e suplementares de um órgão para outro e de uma categoria econômica para outra. ***Os Créditos Suplementares referente ao Orçamento dos Poderes obedecerão ao limite de 20% (vinte por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentária, observada a previsão do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:*** *(grifo nosso) I - Os créditos suplementares autorizados no caput englobam a inclusão de fontes de recursos, modalidade de aplicação, grupo de natureza de despesa e categorias econômicas;*

Art. 2º - A suplementação de dotações orçamentárias mediante anulação de outras poderá contemplar a transferência entre Fontes de Recursos no âmbito da Despesa, desde que:

I - Seja respeitada a vinculação legal específica de receitas, quando aplicável;

II - Não incorra em desequilíbrio das fontes de recursos em atendimento às exigências da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

III - A dotação suplementada seja compatível com a nova destinação de recurso atribuída.

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado no exercício de 2026 a realizar o remanejamento e a transposição de recursos de um órgão para outro, e de uma categoria econômica de despesa para outra, em atendimento ao disposto no artigo 167, VI da Constituição Federal.

§1°. A anulação de dotações será prioritariamente realizada em dotações de Recursos Livres ou, no caso de Recursos Vinculados, quando comprovadamente identificada à frustração da aplicação ou a não utilização dos recursos correspondentes no exercício financeiro.

§2°. Serão priorizadas as unidades/rubricas orçamentárias com saldos insuficientes, que correspondam às despesas imprescindíveis e inadiáveis, de conformidade com o disposto na legislação federal e municipal, pertinente com especificidade emanadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que deverão ser empenhadas e liquidadas até 31 de dezembro do corrente exercício, ressalvadas as previstas na legislação em vigor.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 09 de Outubro de 2026.

ELZA DIVINA BORGES GOMES

Prefeita Municipal

GABINETE
LEI N. 1255/2026

DE 16 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.199/2026, AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA FOMENTO À CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM TEMPO INTEGRAL – ETI/FUNDEB, POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a regularização orçamentária do crédito adicional especial decorrente da Lei Municipal nº 1.199/2026, destinado à Ação **21009 – Escola em Tempo Integral – ETI**, Fonte de Recursos **1.546.0000000 – Transferências do Fundeb – Complementação da União – ETI**, adequando-se o crédito efetivamente aberto ao montante da receita efetivamente realizada no exercício de 2026.

§ 1º Do montante de **R$ 155.667,91 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos)** efetivamente aberto na Fonte de Recursos 1.546.0000000, fica mantido o valor de **R$ 17.621,06 (dezessete mil, seis-**

centos e vinte e um reais e seis centavos), correspondente à receita efetivamente realizada no exercício de 2026.

§ 2º Fica autorizada a redução do crédito adicional especial no valor de **R$ 138.046,85 (cento e trinta e oito mil, quarenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, correspondente à parcela do excesso de arrecadação inicialmente considerada que não se efetivou no exercício.

§ 3º A redução de que trata o § 2º será efetuada nas dotações integrantes da Ação 21009 – Escola em Tempo Integral – ETI, Fonte 1.546.0000000, observados os respectivos saldos disponíveis após as regularizações da execução orçamentária.

Art. 2º. Fica sem efeito o saldo remanescente da autorização para abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação concedida pela Lei Municipal nº 1.199/2026, ficando vedada a realização de novas aberturas de crédito com fundamento naquela autorização.

Parágrafo único. O disposto no caput não prejudica a manutenção do crédito no valor de **R$ 17.621,06 (dezessete mil, seiscentos e vinte e um reais e seis centavos)**, regularmente mantido nos termos do art. 1º desta Lei, nem os atos regularmente praticados na execução da Ação 21009 – Escola em Tempo Integral – ETI.

Art. 3º. As disposições dos artigos anteriores não alcançam os créditos adicionais abertos na Fonte de Recursos **2.546.0000000 – Transferências do Fundeb – Complementação da União – ETI – Recursos de Exercícios Anteriores**, decorrentes de autorização legislativa própria, os quais permanecerão inalterados.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R$ 618.131,81 (seiscentos e dezoito mil, cento e trinta e um reais e oitenta e um centavos)**, destinado à criação de programação orçamentária específica para atendimento às ações de criação de matrículas em tempo integral na educação básica, conforme segue:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Educação		
Unidade	006	Fundeb		
Função	12	Educação		
Subfunção	361	Ensino Fundamental		
Programa	0020	Ensino Fundamental		
Atividade	21134	Fomento à Criação de Matrículas em Tempo Integral – ETI/FUNDEB		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.30.00.00		Material de Consumo	1|540|0000000	**50.000,00**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|540|0000000	**56.685,37**
4.4.90.52.00.00		Equipamentos e Material Permanente	1|540|0000000	**100.000,00**
4.4.90.51.00.00		Obras e Instalações	1|540|0000000	**411.446,44**
TOTAL				**618.131,81**

Art. 5º Para cobertura do crédito adicional especial autorizado no art. 4º serão utilizados recursos provenientes da **anulação parcial de dotações orçamentárias**, no valor de até R$ 618.131,81, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme dotações discriminadas a seguir.

Reduzido	160/161			
Órgão	05	Secretaria Municipal de Educação		
Unidade	006	Fundeb		
Função	12	Educação		
Subfunção	361	Ensino Fundamental		
Programa	0020	Ensino Fundamental		
Atividade	20036	Manut/Encargos com Desenvolvimento do Ensino Fundamental 30%		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.1.90.04.00.00		Contratação por Tempo Determinado	1|540|0000000	**204.848,88**
3.1.90.11.00.00		Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1|540|0000000	**413.282,93**
TOTAL				**618.131,81**

Art. 6º. Os recursos consignados na Ação 21134 – Fomento à Criação de Matrículas em Tempo Integral – ETI/FUNDEB destinam-se ao atendimento da aplicação mínima dos recursos do Fundeb destinada à criação

de matrículas em tempo integral na educação básica, observadas as disposições da legislação federal e das normas regulamentadoras aplicáveis.

Art. 7º. - Fica autorizado a inclusão da programação orçamentária prevista nesta Lei Municipal nº 1.182/2025, Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, Lei Municipal nº 1.151/2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2026 e Lei Complementar Municipal nº 1.150/2025 - Plano Plurianual - PPA, período de 2026 a 2029.

Art. 8º. - A abertura do crédito adicional especial autorizado nesta Lei será efetivada mediante Decreto do Poder Executivo, observados os valores, fontes de recursos e demais classificações orçamentárias estabelecidas nesta Lei.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Ribeirão Cascalheira-MT, em 09 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

GABINETE
LEI N. 1256/2026,

DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, COM RECURSOS PROVENIENTES DA ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 1.927.000,00 (um milhão, novecentos e vinte e sete mil reais),** destinado ao reforço de dotações orçamentárias das Secretarias Municipais de Saúde e de Infraestrutura, visando assegurar recursos necessários à aquisição de equipamentos e materiais permanentes, manutenção de consórcio público, serviços de transporte, serviços urbanos, infraestrutura e serviços de abastecimento de água e esgoto, conforme dotações discriminadas a seguir:

Reduzido	663			
Órgão	06	Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade	001	Fundo Municipal de Saúde		
Função	10	Saúde		
Subfunção	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa	0119	Gestão de Saúde		
Atividade	21122	Aquisição de Equip. e Mat. Permanente - MAC		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
4.4.90.52.00.00		Equipamentos e Material Permanente	1|500|1002000	**450.000,00**
TOTAL				**450.000,00**

Reduzido	200			
Órgão	06	Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade	001	Fundo Municipal de Saúde		
Função	10	Saúde		
Subfunção	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa	0119	Gestão de Saúde		
Atividade	20262	Manutenção do Convênio com o Cisma		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.71.70.00.00		Rateio pela Participação em Consórcio Público	1|500|1002000	**327.000,00**
TOTAL				**327.000,00**

Reduzido	404			
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	26	Transporte		
Subfunção	782	Transporte Rodoviário		
Programa	0044	Veículos e Maquinários Pesados		
Atividade	20044	Manut/Encargos com Serv de Transporte		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|500|0000000	**500.000,00**
TOTAL				**500.000,00**

Reduzido	833/387			
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	15	Urbanismo		
Subfunção	452	Serviços Urbanos		
Programa	0059	Urbanismo		
Atividade	20273	Manutenção e Encargos com os Serviços Urbanos		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2|500|0000000	**300.000,00**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|500|0000000	**150.000,00**
TOTAL				**450.000,00**

Reduzido	421			
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	26	Transporte		
Subfunção	782	Transporte Rodoviário		
Programa	0260	Estradas Vicinais		
Atividade	20051	Manut/Enc. Com a Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|500|0000000	**150.000,00**
TOTAL				**150.000,00**

Reduzido	421	
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
Unidade	002	Departamento de Água e Esgoto

Função	17	Saneamento		
Subfunção	605	Abastecimento		
Programa	0200	Captação Tratamento e Distribuição de Água		
Atividade	20045	Manut/Encargos com os Serv. Água e Esgoto / DMAE		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|500|0000000	**50.000,00**
TOTAL				**50.000,00**

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO POR AÇÃO		
AÇÃO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
21122	Aquisição de Equip. e Mat. Permanente - MAC	450.000,00
20262	Manutenção do Convênio com o Cisma	327.000,00
20044	Manut/Encargos com Serv de Transporte	500.000,00
20273	Manutenção e Encargos com os Serviços Urbanos	450.000,00
20051	Manut/Enc. Com a Secretaria Municipal de Infra Estrutura	150.000,00
20045	Manut/Encargos com os Serv. Água e Esgoto / DMAE	50.000,00
TOTAL POR AÇÃO		**1.927.000,00**

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO POR FONTE DE RECURSO		
FONTE	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
15000000000	Recursos não Vinculados de Impostos	850.000,00
15001002000	Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	777.000,00
25000000000	Transferência Fundo a Fundo de Recursos SUS Governo Federal	300.000,00
TOTAL POR FONTE DE RECURSO		**1.927.000,00**

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar autorizado no art. 1º desta Lei serão utilizados recursos provenientes da **anulação parcial de dotações do orçamento vigente**, no valor de **R$ 1.927.000,00 (um milhão, novecentos e vinte e sete mil reais)**, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme dotações discriminadas a seguir:

Reduzido	658			
Órgão	06	Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade	001	Fundo Municipal de Saúde		
Função	10	Saúde		
Subfunção	302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Programa	0119	Gestão de Saúde		
Atividade	15012	Construção do Hospital		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
4.4.90.51.00.00		Obras e Instalações	1|500|1002000	**777.000,00**
TOTAL				**777.000,00**

Reduzido	368			
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	04	Administração		
Subfunção	122	Administração Geral		
Programa	0003	Administração Geral		
Atividade	10232	Aquisição de Equip. Mat. Perman. Sec. Mun. de Infra Estrutura		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
4.4.90.52.00.00		Equipamentos e Material Permanente	1|500|0000000	**500.000,00**
TOTAL				**500.000,00**

Reduzido	832			
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	15	Urbanismo		
Subfunção	452	Serviços Urbanos		
Programa	0059	Urbanismo		
Atividade	20273	Manutenção e Encargos com os Serviços Urbanos		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.30.00.00		Material de Consumo	2|500|0000000	**300.000,00**
TOTAL				**300.000,00**
Reduzido	378			
Órgão	09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Unidade	001	Secretaria Municipal de Infra Estrutura		
Função	15	Urbanismo		
Subfunção	451	Infra-Estrutura Urbana		
Programa	0066	Obras Públicas de Infra Estrutura Urbana e Rural		
Atividade	10521	Manilhamento de Vias Públicas Urbanas e Rurais		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
4.4.90.51.00.00		Obras e Instalações	1|500|0000000	**350.000,00**
TOTAL				**350.000,00**

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO POR AÇÃO		
AÇÃO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
15012	Construção do Hospital	777.000,00
10232	Aquisição de Equip. Mat. Perman. Sec. Mun. de Infra Estrutura	500.000,00
20273	Manutenção e Encargos com os Serviços Urbanos	300.000,00

10521	Manilhamento de Vias Públicas Urbanas e Rurais	350.000,00
TOTAL POR AÇÃO		**1.927.000,00**

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO POR FONTE DE RECURSO		
FONTE	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
15000000000	Recursos não Vinculados de Impostos	850.000,00
15001002000	Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	777.000,00
25000000000	Transferência Fundo a Fundo de Recursos SUS Governo Federal	300.000,00
TOTAL POR FONTE DE RECURSO		**1.927.000,00**

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão das alterações orçamentárias previstas nesta Lei **na Lei Municipal nº 1.182/2025 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, na Lei Municipal nº 1.151/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2026 e na Lei Complementar Municipal nº 1.150/2025 – Plano Plurianual – PPA para o período de 2026 a 2029.**

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Ribeirão Cascalheira-MT, em 09 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CREDENCIAMENTO DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 79, INCISO I DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 2.466/2023

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira/MT, em conformidade com art. 79, inciso I – da Lei Federal n.º 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.466/2023, torna público aos interessados que a administração municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, pretende realizar o **Credenciamento de pessoas jurídicas especializados para prestação de serviços médicos na realização de exames de Ultrassonografia, Colonoscopia e Esofagogastroduodenoscopia destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante adesão ao Programa Estadual Fila Zero (Decreto Estadual nº 1.083/2024),** em atendimento as necessidades da Prefeitura de Ribeirão Cascalheira-MT, podendo eventuais interessados apresentarem proposta de preços a partir do dia 27 de outubro de 2026, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 12 meses.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, sito a Avenida Padre João Bosco, Bairro Centro, nº 2.067, Ribeirão Cascalheira-MT – CEP – 78675-000, no horário de 7h00min às 13h00 min, em dias úteis ou pelo email: licitacao@ribeirão cascalheira.mt.gov.br, até a data limite.

O Edital/Termo de Referência do Credenciamento estará disponível no Site Oficial do Município https://www.ribeiraocascalheira.mt.gov.br/sic-licitacao/sic-credenciamento/1697-credenciamento-2026 poderá ser solicitado através do email: licitacao@ribeirãocascalheira.mt.gov.br.

Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Avenida Padre João Bosco, Bairro Centro, nº 2.067, Ribeirão Cascalheira-MT – CEP – 78675-000 até a data limite no horário das 7h00min às 13h00min de segunda a sexta feira.

Ribeirão Cascalheira - MT, 09 de outubro de 2026.

UGLÊNIA VIEIRA BARROS BUENO

Agente de Contratação

GABINETE DA PREFEITA
SETOR DE LICITAÇÃO - EXTRATO DO CONTRATO N° 47/2026 ADESÃO Nº 14/2026.

EXTRATO DO CONTRATO N° 47/2026 ADESÃO Nº 14/2026.

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica empresa **FLORETTI BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA** inscrito sob **CNPJ Nº**: **53.11*******-02.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E SUPORTE, COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO SAAS INTEGRADA A BUSINESS INTELLIGENCE (BI) VOLTADA A AQUISIÇÃO DE INSUMOS EM GERAL, UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO DE REFORMAS E OBRAS NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT.

DA VIGÊNCIA CLÁUSULA SEGUNDA: Terá vigência de 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO: **Valor estimado 5.000.000,00 (Cinco Milhões).**

ASSINAM: ELZA DIVINA BORGES GOMES – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica **FLORETTI BRASIL PARTICIPAÇÕES LTDA** inscrito sob **CNPJ Nº**: **53.11*******-02.**

DATA DA ASSINATURA: 01/10/2026

Ribeirão Cascalheira – MT, 01 de Outubro de 2026

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

GABINETE
DECRETO Nº 2836/2026

EM 09 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira/MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação vigente:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de

dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente quanto à organização dos sistemas de ensino e à garantia do direito à alfabetização plena e ao desenvolvimento das aprendizagens;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, fundamentado na colaboração entre os entes federativos, na garantia do direito à alfabetização, na promoção da equidade educacional e na melhoria da aprendizagem;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e estabelece a responsabilidade dos Estados e Municípios que aderirem ao Compromisso quanto à elaboração e consolidação de suas respectivas políticas de alfabetização;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 11.485, de 28 de julho de 2021, que institui o Programa Alfabetiza MT, em regime de colaboração com os Municípios mato-grossenses, e no Decreto Estadual nº 1.065, de 10 de agosto de 2021, que a regulamenta;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.349/2023/GS/SEDUC/MT, que institui o Comitê Estratégico Estadual do Compromisso – CEEC, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir, no âmbito municipal, uma instância colegiada destinada a articular, acompanhar e subsidiar a elaboração, a implementação e o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, fortalecendo a participação dos diferentes segmentos envolvidos na garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a gestão municipal da alfabetização, o acompanhamento dos resultados de aprendizagem e a tomada de decisões fundamentadas em diagnósticos, indicadores educacionais e evidências de aprendizagem;

CONSIDERANDO, por fim, o compromisso do Município de Ribeirão Cascalheira com a garantia do direito à alfabetização, a redução das desigualdades educacionais e a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão Cascalheira – MT, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, doravante denominado Comitê Estratégico Municipal.

Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal constitui-se como instância colegiada de caráter consultivo, propositivo, deliberativo e de monitoramento, destinada a acompanhar, subsidiar e avaliar o processo de elaboração e implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. O Comitê Estratégico Municipal atuará de forma articulada com as diferentes instâncias da rede municipal de ensino, observando as diretrizes das políticas nacional e estadual de alfabetização e as especificidades do território municipal.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º São finalidades do Comitê Estratégico Municipal:

I – acompanhar e subsidiar o processo de elaboração da Política Municipal de Alfabetização;

II – promover a articulação entre os diferentes segmentos e instâncias envolvidos na garantia do direito à alfabetização;

III – contribuir para a definição de princípios, objetivos, diretrizes e eixos estruturantes da Política Municipal de Alfabetização;

IV – analisar o diagnóstico da realidade educacional do Município e os principais desafios relacionados à alfabetização;

V – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização após sua institucionalização;

VI – promover o acompanhamento sistemático dos resultados de aprendizagem e dos indicadores educacionais relacionados à alfabetização;

VII – contribuir para o fortalecimento das ações de formação continuada, gestão pedagógica, avaliação, acompanhamento e recomposição das aprendizagens;

VIII – fortalecer a articulação e o regime de colaboração entre o Município, o Estado e a União;

IX – promover a participação e o diálogo entre os diferentes segmentos da comunidade educacional;

X – contribuir para a garantia da equidade e do atendimento às especificidades dos estudantes e dos diferentes contextos educacionais do Município.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico Municipal:

I – acompanhar e orientar o processo de elaboração da Política Municipal de Alfabetização;

II – analisar e validar o diagnóstico educacional da rede municipal de ensino, subsidiando a definição das prioridades e estratégias da Política;

III – apreciar e validar a proposta da Política Municipal de Alfabetização antes de seu encaminhamento para as instâncias competentes;

IV – acompanhar a implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização, propondo ajustes e aperfeiçoamentos quando necessário;

V – acompanhar os indicadores educacionais e os resultados de aprendizagem da Rede Municipal de Ensino relacionados à alfabetização;

VI – analisar os resultados das avaliações externas, quando disponíveis, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas e de gestão;

VII – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação relacionadas à alfabetização;

VIII – promover a articulação entre currículo, avaliação, formação continuada, gestão pedagógica e acompanhamento das aprendizagens;

IX – acompanhar as estratégias destinadas à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental;

X – acompanhar as estratégias de recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens;

XI – acompanhar as ações destinadas à educação infantil relacionadas ao desenvolvimento das aprendizagens que antecedem e contribuem para o processo de alfabetização;

XII – acompanhar estratégias voltadas à equidade, à inclusão e ao atendimento das especificidades dos estudantes;

XIII – contribuir para a articulação das ações municipais de alfabetização com as políticas e programas nacionais e estaduais, observadas as normas vigentes;

XIV – acompanhar a elaboração e a implementação do Plano Municipal de Comunicação relacionado à Política Municipal de Alfabetização;

XV – promover a divulgação e a disseminação de boas práticas pedagógicas e de gestão relacionadas à alfabetização;

XVI – acompanhar os resultados e indicadores utilizados para o monitoramento da Política Municipal de Alfabetização;

XVII – propor medidas e estratégias destinadas à melhoria contínua dos resultados de alfabetização e aprendizagem;

XVIII – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização;

XIX – exercer outras atribuições relacionadas às suas finalidades.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Comitê Estratégico Municipal será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – Representante da Secretaria Municipal de Educação:

II – Representante dos gestores das unidades escolares da rede municipal de ensino:

III – Representante dos coordenadores pedagógicos da rede municipal de ensino:

IV – Representante dos professores da rede municipal de ensino:

V – Representante do Conselho Municipal de Educação:

VI – Representante das modalidades e especificidades educacionais atendidas pela rede municipal de ensino, quando houver:

VII – Outros representantes cuja participação seja considerada pertinente ao desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização:

1º Os representantes dos segmentos previstos nos incisos I ao IV, VI e VII deste artigo serão escolhidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a pertinência de sua atuação para o desenvolvimento, a implementação, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

§ 2º O representante do Conselho Municipal de Educação será indicado pelo próprio Conselho, mediante ato formal de indicação.

§ 3º A composição nominal do Comitê Estratégico Municipal será designada por Portaria do Poder Executivo Municipal, após a indicação e escolha dos representantes dos respectivos segmentos.

§ 4º Poderão ser convidados pela Secretaria Municipal de Educação a participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto, representantes de instituições públicas ou privadas, especialistas, profissionais da educação e outros colaboradores cuja participação possa contribuir para as discussões em pauta.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal será presidido por um de seus integrantes, escolhido pelos próprios membros, mediante votação, na primeira reunião realizada após a publicação da Portaria de designação de sua composição.

§ 1º Na mesma reunião, os membros do Comitê escolherão, mediante votação, o Secretário do Comitê.

§ 2º Os resultados das votações para escolha do Presidente e do Secretário serão registrados em ata.

§ 3º O Presidente e o Secretário permanecerão no exercício de suas funções enquanto perdurar sua condição de integrantes do Comitê, podendo ser realizada nova escolha pelos membros, caso ocorra sua substituição ou desligamento do Comitê.

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal reunir-se-á:

I – ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre;

II – extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 8º As reuniões do Comitê serão registradas em ata, contendo, no mínimo, os participantes, os assuntos tratados, as deliberações e os encaminhamentos definidos.

§ 1º As reuniões do Comitê serão instaladas com a presença da maioria simples de seus integrantes.

§ 2º As atas das reuniões serão assinadas pelos membros presentes.

Art. 9º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou equipes temporárias para análise de temas específicos relacionados à elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10º. As decisões do Comitê serão tomadas, preferencialmente, por consenso e, quando necessário, por maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo único. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de desempate.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 11º. Durante o processo de elaboração da Política Municipal de Alfabetização, caberá ao Comitê Estratégico Municipal acompanhar as seguintes etapas:

I – análise dos referenciais legais, curriculares e pedagógicos que fundamentam a Política;

II – realização e análise do diagnóstico da rede municipal de ensino;

III – identificação dos principais desafios e prioridades relacionados à alfabetização;

IV – definição de princípios, objetivos, diretrizes e eixos estruturantes;

V – elaboração e análise da proposta da Política Municipal de Alfabetização;

VI – encaminhamento da proposta às instâncias competentes, conforme os procedimentos legais e administrativos aplicáveis.

Parágrafo único. O processo de elaboração da Política deverá considerar as evidências educacionais disponíveis, os indicadores de aprendizagem, as especificidades da Rede Municipal de Ensino e as necessidades dos estudantes.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 12º. Após a institucionalização da Política Municipal de Alfabetização, o Comitê Estratégico Municipal acompanhará sua implementação e promoverá o monitoramento periódico de seus resultados.

Art. 13º. O monitoramento deverá considerar, entre outros elementos:

I – indicadores de alfabetização e aprendizagem;

II – resultados das avaliações realizadas no âmbito municipal, estadual e nacional, quando disponíveis;

III – evolução das aprendizagens dos estudantes;

IV – ações de formação continuada dos profissionais da educação;

V – ações de recomposição das aprendizagens;

VI – implementação das estratégias previstas na Política;

VII – condições de atendimento às diferentes realidades e especificidades educacionais;

VIII – demais informações que contribuam para a avaliação da implementação da Política.

Art. 14º. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento, a tomada de decisões e o aperfeiçoamento das estratégias da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 15º. O Comitê Estratégico Municipal acompanhará a implementação do Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, observando as estratégias de comunicação interna e externa destinadas à divulgação das ações, orientações, resultados e boas práticas.

Parágrafo único. O Plano Municipal de Comunicação será elaborado e atualizado pela Secretaria Municipal de Educação, com a participação e o acompanhamento do Comitê Estratégico Municipal.

CAPÍTULO IX

DO MANDATO E DA PARTICIPAÇÃO

Art. 16º. O mandato dos membros do Comitê Estratégico Municipal será de dois anos, contados da data de publicação da Portaria de designação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante nova Portaria.

Art. 17º. A participação dos membros no Comitê Estratégico Municipal será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 18º. Em caso de desligamento, impedimento definitivo ou impossibilidade de permanência de qualquer membro no Comitê, a Secretaria Municipal de Educação indicará novo representante para o respectivo segmento, observadas as disposições deste Decreto, o qual será designado por nova Portaria.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º. A Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias para a constituição, instalação e funcionamento do Comitê Estratégico Municipal.

Art. 20º. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 21º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Cascalheira – MT, 09 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2026

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 107/2026

ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2026

Objeto: aquisição de Camisetas personalizadas para as Campanhas outubro rosa e novembro azul ao atendimento todos setores vinculados a secretaria de saúde, localizada no município de Rio Branco - MT.

CONTRATADO: SIRLENE APARECIDA ROMA DOS ANJOS (MATRIZ E FILIAIS).

CNPJ Nº: 20.203.629/0001-46.

ENDEREÇO: AVENIDA DOS IMIGRANTES Nº 407 – CENTRO, RIO BRANCO MT.

Prazo de entrega: Os itens deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias.

Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.

Valor dos serviços a serem contratados: R$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista o que consta dos autos, tudo **ADJUDICO** e, por consequência lógica, determino a contratação direta da empresa, para que produza todos os efeitos legais.

Considerando o Parecer Jurídico favorável à contratação direta com fulcro no art. Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, cujo ao teor aderimos na íntegra.

RESOLVO,

ADJUDICAR a justificativa apresentada, em cumprimento ao que dispõe o art. Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

Rio Branco/MT, 07 de outubro de 2026.

Graziele Auzelia da Silva

Agente de contratação

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada ou profissional autônomo para prestação de serviços de poda de árvores no perímetro urbano e, quando necessário, na zona rural do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, incluindo poda preventiva, corretiva, emergencial e manejo adequado dos resíduos gerados.

CONTRATADO: 66.002.209 AGNALDO GONCALVES DE OLIVEIRA

CNPJ Nº: 66.002.209/0001-00

ENDEREÇO: 10 R ESPIRITO SANTO, 45, FIDERLANDIA, RIO BRANCO-MT, CEP 78.275-000

Prazo de entrega: deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme pactuado em contrato.

Valor dos serviços a serem contratados: R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista o que consta dos autos, tudo **ratifico** e, por consequência lógica, determino a contratação direta da empresa, para que produza todos os efeitos legais.

Considerando o Parecer Jurídico favorável à contratação direta com fulcro no art. Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, cujo ao teor aderimos na íntegra.

RESOLVO,

RATIFICAR a justificativa apresentada, em cumprimento ao que dispõe o art. Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

Rio Branco/MT, 13 de abril de 2026.

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 059/2026

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2026

Objeto: Aquisição de 70 (setenta) camisetas personalizadas destinadas às ações de mobilização para congresso municipal de saúde.

CONTRATADO: AL L CONFECÇÕES

CNPJ Nº: 20.203.629/0001-46

ENDEREÇO: AVE DOS IMIGRANTES 291 / CENTRO / RIO BRANCO / MT / 78275-000

Prazo de entrega: O serviço deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, conforme pactuado em contrato.

Valor dos serviços a serem contratados: R$ 2.730,00 (dois mil, setecentos e trinta reais)

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista o que consta dos autos, tudo **ratifico** e, por consequência lógica, determino a contratação direta da empresa, para que produza todos os efeitos legais.

Considerando o Parecer Jurídico favorável à contratação direta com fulcro no art. Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, cujo ao teor aderimos na íntegra.

RESOLVO,

RATIFICAR a justificativa apresentada, em cumprimento ao que dispõe o art. Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

Rio Branco/MT, 01 de junho de 2026

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 060/2026

Dispensa de Licitação nº 035/2026

O Prefeito Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, Sr. Pabollo Victor Batista Siman, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO que o presente processo de contratação direta foi instruído em estrita observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a regularidade do procedimento, devidamente atestada pelo Parecer Jurídico e pela Ratificação da autoridade competente, que confirmaram a adequação da proposta ao interesse público e o enquadramento legal no Art. 75, inciso II, da referida Lei;

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº 035/2026, referente ao Procedimento Administrativo nº 060/2026, cujo objeto é a Aquisição de móveis para a casa da criança, no Município de Rio Branco/MT.;

ADJUDICAR o objeto do presente certame em favor da empresa S. LUCAS RISSATO DE JESUS LTDA, CNPJ nº 52.721.612/0001-77, com endereço na R. VINTE E QUATRO, Nº22, QUADRA 22, MORADA DA SERRA, CUIABÁ/MT. CEP 78.058-252, com o valor total da contratação R$ 14.540,00 (quatorze mil, quinhentos e quarenta reais), e prazo de entrega do serviço 30 (trinta) dias.

Fica o Departamento de Licitação e Contratos autorizado a proceder com a convocação da empresa para assinatura do contrato, recebendo a autorização para execução do serviço, bem como a providenciar as publicações de estilo para eficácia do ato.

Rio Branco-MT, 28 de abril de 2026.

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2026

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática (computadores desktop e notebooks) para atender às demandas urgentes e imprevistas das Secretarias Municipais de Rio Branco, conforme as especificações técnicas e quantitativos detalhados no Termo de Referência.

CONTRATADO: A. D TECNOLOGIA E SOLUÇÕES EIRELI

CNPJ Nº: 07.959.811/0001-63

ENDEREÇO: RUA CUIABÁ, S/N – CENTRO – CURVELÂNDIA – MT

Prazo de entrega: Os itens deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias.

Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.

Valor dos serviços a serem contratados: R$ 63.956,74 (sessenta e três mil, novecentos e cinquenta e seis reais e setenta e quatro centavos).

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Tendo em vista o que consta dos autos, tudo **ratifico** e, por consequência lógica, determino a contratação direta da empresa, para que produza todos os efeitos legais.

Considerando o Parecer Jurídico favorável à contratação direta com fulcro no art. Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, cujo ao teor aderimos na íntegra.

RESOLVO,

RATIFICAR a justificativa apresentada, em cumprimento ao que dispõe o art. Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, determinando sua publicação na imprensa oficial como condição de sua eficácia.

Rio Branco/MT, 10 de maio de 2026.

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

DEPARATMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 072/2026

(Inc. II do Art. 75 da Lei 14.133/2021)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de sua Agente de Contratação nomeada através do Decreto nº 381/GAB/PMR de 13 de janeiro de 2026, **Torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 072/2026**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº.361/2026, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Recreação, com fornecimento de Brinquedos Infláveis e não Infláveis com Monitor para serem utilizados para final do ano Letivo de 2026 com o Público Infantil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.** A Proposta de Preço e toda documentação poderá ser entregue pessoalmente no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, situada na Rua Suruí, Sala 01, nº 123 ou pelo e-mail: licitacao.rondolandia@gmail.com no período de até 03 (três) dias úteis contados da divulgação deste aviso, **sendo de 13/10/2026 a 16/10/2026,** maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 99249-0042 (WhatsApp).

Rondolândia - MT, 09 de fevereiro de 2026.

Keila Taiani Nascimento Freire

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 005/2026

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no Art. 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores; nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **RATIFICO** e **AUTORIZO** os atos da Inexigibilidade de Licitação nº. 005/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada em licitações e contratos administrativos, compreendendo orientação, acompanhamento e suporte técnico na elaboração, análise e instrução dos procedimentos de contratação pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, visando atender às demandas das Secretarias Municipais.

CONTRATADO: Pérola Assessoria em Licitação e Contrato Público LTDA, CNPJ nº 25.460.778/0001-04.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 04 (quatro) meses.

VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Rosário Oeste/MT, 20 de agosto de 2026.

Mariano Balabam
Prefeito Municipal

SECRETÁRIA DE FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2026 PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2026 PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE, Estado Mato Grosso, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. MARIANO BALABAM, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48º da Lei 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 44 da Lei n. 10.257, de 11 de julho de 2001, informa à população que irá realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**, no dia **14 DE OUTUBRO (quarta - feira) de 2026, com início ás 15:00 horas (horário de Cuiabá), para Discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2027 e da Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2027.**

A audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Youtube página: https://www.youtube.com/@rosariooeste. A sessão da audiência será gravada e permanecerá na página oficial do Youtube para acesso de todos.

Este Edital será publicado no site, https://www.rosariooeste.mt.gov.br/, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Rosário Oeste/MT, 09 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 46/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 030/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 009/2025

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE - MT

CNPJ: 03.180.924/0001-05

REPRESENTANTE LEGAL: Mariano Balabam - Prefeito Municipal

DETENTORA DA ATA / CONTRATADA: WANDERSON BONFIM DE OLIVEIRA - ME

CNPJ: 41.070.120/0001-42

1. DO OBJETO

Prorrogação do prazo de validade da Ata de Registro de Preços referente à **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Transporte Escolar na Zona Rural da Rede Pública Municipal de Rosário Oeste/MT**, conforme especificações contidas no Termo de Referência do Edital.

2. DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

Código	Descrição do Item / Lote	Unid.	Qtd. Registrada	Valor Unit. (R$)
578039	**LOTE 02:** Locação de veículo tipo Ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Vão da Serra	KM	26.208,00	R$ 12,8925
578040	**LOTE 03:** Locação de veículo tipo Ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Forquilha do Rio Manso	KM	38.808,00	R$ 12,8925
578041	**LOTE 04:** Locação de veículo tipo Micro-ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Forquilha do Manso	KM	55.188,00	R$ 11,5075
578042	**LOTE 05:** Locação de veículo tipo Micro-ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Marzagão Região Norte e Nova Brasilândia	KM	291.564,00	R$ 10,2000
578043	**LOTE 06:** Locação de veículo tipo Ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Marzagão Região Norte / Ribeirão do Ouro	KM	64.260,00	R$ 10,0000
578044	**LOTE 07:** Locação de veículo tipo Micro-ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Distrito Arruda	KM	33.012,00	R$ 11,5000
578046	**LOTE 08:** Locação de veículo tipo Ônibus para serviço de transporte escolar — Itinerário Amando de Oliveira / Cachoeirinha	KM	30.744,00	R$ 10,0500

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 5.778.462,69 (Cinco milhões, setecentos e setenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove centavos).

3. DA PRORROGAÇÃO E VIGÊNCIA

Fica prorrogada a validade da presente Ata de Registro de Preços por **mais 12 (doze) meses**, contados a partir da data de término da vigência inicial, em conformidade com as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Item 5.1 da ARP original.

4. DATA DA ASSINATURA

Rosário Oeste/MT, 25 de setembro de 2025.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE RENOVAÇÃO / PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 45/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 030/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 009/2025

REGIME DA LEI: Lei Federal nº 14.133/2021

- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
  - **CNPJ:** 03.180.924/0001-05
  - **Representante Legal:** Mariano Balabam (Prefeito Municipal)
- **EMPRESA REGISTRADA / CONTRATADA:** MZ TRANSPORTES LTDA
  - **CNPJ:** 10.621.658/0001-74
  - **Representante Legal:** Maria Zilma de Oliveira (CPF: ***.520.419-**)
- **OBJETO DA ATA:** Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar na Zona Rural da Rede Pública Municipal de Rosário Oeste/MT, conforme Termo de Referência.
- **DETALHAMENTO DO LOTE/ITEM PRORROGADO:**
  - **Código/Lote:** 577721 - LOTE 01
  - **Descrição:** Serviço de locação de veículo tipo micro-ônibus para transporte escolar – Itinerário das linhas: Bauxi e Vão da Serra.
  - **Unidade de Medida:** KM (Quilômetro)
  - **Quantidade:** 51.660,00 km
  - **Valor Unitário:** R$ 11,40
  - **Valor Total:** R$ 588.924,00
- **TERMO/MODALIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

  Prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços nos termos do item 5.1 da ARP e do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mantidas as mesmas condições, especificações e preços registrados.
- **NOVA VIGÊNCIA:**

  Prorrogada por 1 (um) ano, com início a contar do término do período anterior.
- **DATA DA ASSINATURA:**

  Rosário Oeste/MT, 25 de setembro de 2026

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 339/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o (a) servidor (a) KARLA DO NASCIMENTO STRACK, Matrícula 31912 – Fiscal Titular, ELISMARA AUREA DA SILVA, Matrícula 33555 – Fiscal Suplente, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, para atuarem como Fiscais no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. As servidoras designadas estarão habilitadas para serem encarregadas pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste-MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 340/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) JOSUEL LUCIANO DE MORAEL, Matrícula 33157 – Fiscal titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 341/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o (a) servidor (a) ANGELA CRISTINA DE AZEVEDOCAVALCANTI, Matrícula 30298 – Fiscal Titular, EDUARDO FRANCISCO CARDOZO – Fiscal Suplente, lotados na Secretaria Municipal de Governo, para atuarem como Fiscais no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. Os servidores designados estarão habilitados para serem encarregados pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 342/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) MARCOS ANTONIO CAMARGO FERREIRA, Matrícula 33842 – Fiscal Titular, ADÃO JACOB DE ALMEIDA, Matrícula 33761 – Fiscal Suplente, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para atuarem como Fiscais no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. Os servidores designados estarão habilitados para serem encarregados pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 343/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) LADYSLAU DE SOUZA JUNIOR, Matrícula 30735 – Fiscal Titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 344/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) GIAN MARCELO TALARICO, Matrícula 30380 – Fiscal titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE

INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 345/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) ROSALINA DA SILVA – Fiscal titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 065/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA VIA FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE ROSÁRIO OESTE - MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 346/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) WANDERCLEISON TERSIO DOS SANTOS NUNES – Fiscal Suplente, lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 008/2023 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL, CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA E SIC (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO) PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE-MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 347/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal for-

malmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) WANDERCLEISON TERSIO DOS SANTOS NUNES – Fiscal Suplente, lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 045/2025 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, COM SERVILÇOS DE CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO DAS NORMAS, NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 355/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) JOSUEL LUCIANO DE MORAEL, Matrícula 33157 – Fiscal titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 070/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV) – INCLUINDO CÂMERAS DE MONITORAMENTO INTERNO E EXTERNO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROSÁRIO OESTE-MT.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste/MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 356/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o (a) servidor (a) MARIA DA PENHA DE JESUS, Matrícula 1525 – Fiscal Titular, KARLA DO NASCIMENTO STRACK, Matrícula 33158 – Fiscal Suplente, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, para atuarem como Fiscais no CONTRATO Nº 066/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, IMPRESSORAS, MONITORES E NOBREAKS), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ROSÁRIO OESTE/MT.

Art. 2º. As servidoras designadas estarão habilitadas para serem encarregadas pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste-MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 357/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsá-

vel pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) MANOELE ALMEIDA DA SILVA, Matrícula 33829 – Fiscal Titular, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 066/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (COMPUTADORES, IMPRESSORAS, MONITORES E NOBREAKS), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ROSÁRIO OESTE/MT.

Art. 2º. O(A) servidora(a) designado(a) estará habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 358/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) MANOELE ALMEIDA DA SILVA, Matrícula 33829 – Fiscal Titular, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 069/2026 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA SITUACIONAL, ABRANGENDO O PERÍODO DE JANEIRO DE 2025 A 30 DE JUNHO DE 2026, INCLUINDO DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL, ANÁLISE ADMINISTRATIVA, VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL, IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO CONTENDO RECOMENDAÇÕES E PLANO DE MELHORIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSÁRIO OESTE – MT.

Art. 2º. O(A) servidora(a) designado(a) estará habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 01 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 166/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.º 166/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

NOMEIA O ELIZEU DE SOUZA SILVA PARA O CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS CONVENIADOS - USC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Senhor **MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor **ELIZEU DE SOUZA SILVA**, para o cargo comissionado de **ASSESSOR DE UNIDADE DE SERVIÇOS CONVENIADOS - USC** lotada no Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único. A posse e exercício da funcionária nomeada subordinar-se-á ao cumprimento das exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, cabendo aos órgãos competentes formalizá-la devidamente, em tempo hábil.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente a Secretaria Municipal citada acima, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 01 de outubro de 2026.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 079/2026

OBJETO: Aquisição pelo MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU – MT**,** de imóvel urbano (lote), com área total de 9.624,369 m², localizado na Rua Governador Valadares, Bairro Bela Vista, no Município

de Salto do Céu/MT, destinado à implantação de empreendimento habitacional de interesse social, com previsão de construção de 30 (trinta) unidades habitacionais.

CONTRATADO: GERALDO MAGELA DE OLIVEIRA ALMEIDA, inscrito no CPF nº CPF: 415.***.***-34

VALOR: R$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais)

PERÍODO: 30/09/2026 à 30/03/2027.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente Comissão de Contratação

Portaria n. 001/2026

Matrícula n. 156

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.167/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.167/2026

DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

CONCEDE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, POR 02 (DOIS) ANOS A SERVIDORA QUE MENCIONA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso IV, da Lei orgânica do Município. Combinado com o Art.161 da Lei Complementar Municipal n°03/2025 de 15 de setembro de 2026, estatuto do servidor público municipal.

CONSIDERANDO; O requerimento da Servidora que trata essa Portaria datada e protocolado em 25 de setembro de 2026 .

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença de 02 (dois) anos, sem remuneração, para tratar de interesses particulares**,** pelo período de 01/10/2026 a 01/10/2028 a servidora: **SANDRA RIBEIRO DE SOUZA DOS SANTOS**, cargo **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo proceder às notações registros pertinente e, as providências na substituição do servidor acima citado.

Art. 3º Fica assegurado os direitos funcionais legalmente adquiridos pelo servidor de que trata esta portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 01 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO DE SALTO DO CÉU - MT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º164/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.º164/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a averbação do período de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021 nas fichas funcionais dos servidores do Poder Executivo Municipal e sobre a retificação dos períodos aquisitivos de licença-prêmio, nos termos da Lei Municipal nº 847, de 29 de setembro de 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a revogação do inciso IX do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, pela Lei Complementar Federal nº 226, de 12 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO a autorização contida nos arts. 1º a 3º da Lei Municipal nº 847, de 29 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO que a averbação e a recontagem dos períodos aquisitivos decorrem diretamente do art. 2º da Lei Municipal nº 847/2026 e independem de requerimento do servidor,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica averbado nas fichas funcionais dos servidores do Poder Executivo Municipal relacionados ao período compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021, correspondente a 582 (quinhentos e oitenta e dois) dias, para fins de aquisição do direito à licença-prêmio por assiduidade.

Parágrafo único. Quando o período aquisitivo do servidor tiver início após 28 de maio de 2020, a averbação corresponderá apenas aos dias do intervalo compreendidos no respectivo período aquisitivo.

Art. 2º. Ficam retificadas, no sistema de pessoal e nas fichas funcionais, as datas dos períodos aquisitivos de licença-prêmio, que passam a vigorar conforme a recontagem integral do tempo constante.

Art. 3º. Para os servidores que já tiveram licença-prêmio concedida e usufruída com base na data prorrogada pela suspensão, identificados, o período restituído será lançado como saldo em favor do período aquisitivo subsequente, antecipando a data de sua conclusão, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 847/2026.

Parágrafo único. Na hipótese de licença concedida e ainda não usufruída, o Setor de Recursos Humanos procederá à retificação da data de aquisição, na forma do art. 2º da Lei Municipal nº 847/2026, sem lançamento de saldo.

Art. 4º. Os lançamentos de que trata esta Portaria independem de requerimento do servidor e não implicam reconhecimento de valores, permanecendo o pagamento de valores retroativos con-

dicionado ao requerimento individual e aos demais requisitos dos arts. 4º e 5º da Lei Municipal nº 847/2026.

Art. 5º. Compete ao Setor de Recursos Humanos executar os lançamentos, juntar à pasta funcional de cada servidor o extrato individual das datas retificadas e dar-lhe ciência.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Salto do Céu – MT, 01 de Outubro de 2026.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 168/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.º 168/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AOS SERVIDORES QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 102 á 112, da Lei Municipal Complementar nº 03 de 15 de Setembro de 2025.

CONSIDERANDO: A CONCLUSÃO DOS RESPECTIVOS PERÍODOS AQUISITIVOS E OS REQUERIMENTOS DOS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS;

CONSIDERANDO: *a comunicação Interna nº83 de 18 de setembro de 2026, expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento*

CONSIDERANDO: *a comunicação Interna nº344 de 17 de agosto de 2026, expedidas pela Secretaria Municipal de Obras.*

CONSIDERANDO: *a comunicação Interna nº08, 09,10 de 20 de agosto de 2026, expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento-DAE*

CONSIDERANDO: *a comunicação Interna nº321 de 21 de Setembro de 2026, expedidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.*

RESOLVE:

Art. 1º. - Conceder férias regulamentares aos servidores municipais abaixo relacionados, com o respectivo período aquisitivo, bem como o período de gozo de férias especificado:

Nome do Servidor(a)	Período aquisitivo	Período de gozo de férias
AIRTON CASSEMIRO DE JESUS	2025/2026	01/10/2026 á 30/10/2026
DALTON FILIPE VILELA PINHEIRO SILVA	2025/2025	15/10/2026 á 30/10/2026 15/03/2027 á 30/03/2027
EDIVANIA CLARINDO DALBEM	2024/2025	01/10/2026 á 30/10/2026
EULALIA MARIA DA SILVA	2025/2026	01/10/2026 á 30/10/2026
FABIO DE SOUZA RAMOS	2025/2026	01/10/2026 á 30/10/2026
JUNIO POLTRONIER NEGRINI	2025/2026	01/10/2026 á 30/10/2026
LEIDIANE OLIVEIRA POLTRONIER NEGRINI	2025/2026	01/10/2026 á 30/10/2026
LUCIVAN BISPO DE OLIVEIRA	2022/2023	01/10/2026 á 30/10/2026
VALLERIA MEDEIROS DOS SANTOS	2024/2025	15/10/2026 á 30/10/2026 15/03/2027 á 30/03/2027

Art. 2º - Caberá aos órgãos e unidades competentes do Poder Executivo proceder às anotações/registros pertinentes e, as providências na substituição dos Servidores acima citados, se forem imprescindíveis e inadiáveis bem como efetuar o pagamento devido, na forma da Legislação que disciplina a matéria em vigor, observando o disposto no art. 102 á 112, da Lei Municipal Complementar nº 03 de 15 de Setembro de 2025, como seus parágrafos no que couber.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias no corrente exercício, suplementadas, se necessário, na forma da Legislação específica que rege a matéria em vigor.

Art. 4º - Está portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 02 de Outubro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 262/2026

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 253/2026, de 03 de agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NATALINOS, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nº 70/2023, 73/2023, 74/2023 e 76/2023, 05/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, 26 de outubro de 2026, às 08h30min (horário de Brasília/DF), podendo as propostas serem enviadas até às 08h20min (horário de Brasília/DF).

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 13 de outubro de 2026.

Maitê Sehnem

Pregoeira

LEI Nº 01094/2026 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

EMENTA: Dispõe sobre diretrizes para o acompanhamento prioritário de pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade, isolamento social ou dependência de cuidador único no âmbito do Município de Santa Carmem/MT, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, Estado de Mato Grosso, “Aprovou”, e o PREFEITO MUNICIPAL Senhor PABLO LIBERAL BORTOLAS aquiescendo, sancionará a seguinte Lei.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre diretrizes para o acompanhamento prioritário de pessoas com deficiência que residam desacompanhadas, estejam em situação de vulnerabilidade social ou dependam de familiar ou cuidador único para suas atividades essenciais, no âmbito do Município de Santa Carmem/MT.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

§ 2º As ações decorrentes desta Lei deverão observar a organização administrativa e operacional já existente no Município, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde, da Estratégia Saúde da Família, do Sistema Único de Assistência Social e dos demais serviços públicos disponíveis.

Art. 2º O acompanhamento prioritário de que trata esta Lei poderá ser realizado por meio dos serviços já integrantes da rede municipal de saúde e assistência social, inclusive mediante visitas domiciliares, encaminhamentos e ações intersetoriais, conforme avaliação técnica e regulamentação do Poder Executivo.

§ 1º Terão prioridade no acompanhamento as pessoas com deficiência que residam sozinhas, que estejam sob responsabilidade de cuidador único, que apresentem dificuldade de comunicação, mobilidade reduzida, dependência para atividades da vida diária ou indícios de negligência, abandono, violência, insegurança alimentar ou outra situação de risco.

§ 2º A periodicidade e a forma do acompanhamento serão definidas pelos órgãos competentes do Poder Executivo, de acordo com critérios técnicos, classificação de risco, disponibilidade dos serviços e necessidades identificadas em cada caso.

Art. 3º Identificada situação que demande atendimento de saúde, assistência social ou proteção de direitos, a pessoa com deficiência poderá ser encaminhada aos serviços públicos competentes, observados os fluxos administrativos existentes e a legislação aplicável.

Art. 4º Na hipótese de impossibilidade temporária do familiar, responsável ou cuidador único de prestar apoio à pessoa com deficiência, poderá ser realizada avaliação técnica pela rede municipal competente, para orientação, encaminhamento ou adoção das providências cabíveis, conforme regulamentação do Poder Executivo. Parágrafo único. Havendo risco à integridade física, à saúde, à segurança alimentar, à higiene, à moradia ou à dignidade da pessoa com deficiência, os serviços competentes poderão adotar os encaminhamentos previstos na legislação aplicável, inclusive comunicação aos órgãos de proteção cabíveis.

Art. 5º O acompanhamento previsto nesta Lei deverá respeitar a dignidade, a autonomia, a privacidade, a liberdade de escolha e o consentimento da pessoa com deficiência ou de seu responsável legal, quando aplicável, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes nos casos de risco, suspeita de violência, negligência, abandono ou violação de direitos.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal poderá disponibilizar ou indicar canal de comunicação acessível, inclusive por telefone, aplicativo de mensagem ou outro meio eletrônico já existente, para orientação e acionamento dos serviços municipais competentes por pessoas com deficiência, familiares, cuidadores ou terceiros. Parágrafo único. A implementação do canal de comunicação observará critérios de acessibilidade, viabilidade técnica, proteção de dados pessoais, disponibilidade orçamentária e integração com os serviços municipais existentes.

Art. 7º O Poder Executivo Municipal poderá utilizar cadastros e registros já existentes na rede pública, inclusive da Atenção Primária à

Saúde, do Cadastro Único e dos serviços socioassistenciais, para subsidiar o acompanhamento previsto nesta Lei, observada a legislação de proteção de dados pessoais e o sigilo das informações sensíveis.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para definir fluxos, critérios técnicos, formas de articulação entre serviços e demais procedimentos necessários à sua execução.

Art. 9º A execução desta Lei ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, preferencialmente com a utilização da estrutura administrativa e dos serviços públicos já existentes.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM 08 DE OUTUBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 78/2026

Processo Administrativo: 256/2026

Contratante: Município de Santa Carmem/MT

CNPJ: 37.465.283/0001-57

Objeto: Contratação espaço de Lazer para realizar atividade com Idosos Participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) do CRAS.

FAVORECIDO: AURA ECO PARQUE LTDA

CNPJ: 56.309.185/0001-75

Valor Total: R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Fundamento Legal: Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

Ratificação: 08 de Outubro de 2026

Pablo Liberal Bortolas - Prefeito Municipal

_____

Pablo Liberal Bortolas

Prefeito Municipal

TERMO DE CANCELAMENTO DE INTERESSE PUBLICO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 – SRP Nº 10/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 74/2026.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.283/0001-57, com sede administrativa localizada na Av. Santos Dumont, nº 491, Centro, CEP nº 78.545-000, Centro de Santa Carmem-MT, representada pelo Prefeito Municipal senhor, **Sr. PABLO LIBERAL BORTOLAS**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Tamandaré, nº 786, Centro, na cidade de Santa Carmem – Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº 15794091 SSP/MT e CPF/MF nº 005.590.001-93, em conformidade com a Lei Federal n° 14.133/2021, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e, de outro lado, a empresa **AGROMINAS COMERCIO DE PLANTAS LTDA**, pessoa jurídica de Direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 05.538.322/0001-02, com sede na SITIO CAMPO LINDO -ZONA RURAL, na cidade de DONA EUZÉBIA – MG, telefone (32) 99953-5986, e-mail compras.agrominas@yahoo.com neste ato representada pela sócia senhora, **ISABELLA DE MOURA MAGALHÃES**, brasileira, portador da C.I. RG. nº MG 19.657.519 e CPF/MF nº 108.020.416-47, doravante denominadas "CONTRATADA", que firmam a presente TERMO DE CANCELAMENTO.

O cancelamento ocorre nos termos do Decreto Municipal nº 77/2023, com fundamento no art. 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal n° 14.133/2021.

A rescisão justifica-se pelo descumprimento das obrigações assumidas pela empresa, especialmente quanto ao prazo estabelecido para a entrega dos produtos solicitados. Conforme previsto na Cláusula Sétima da Ata de Registro de Preços nº 20/2026, especificamente em seu item 7.1, (a empresa possui o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, para realizar a entrega dos produtos).

Entretanto, conforme comunicado de irregularidade encaminhado pela Fiscal, os pedidos foram realizados em 29 de julho de 2026 e, mesmo após o transcurso do prazo estabelecido, os produtos não foram entregues. A empresa foi devidamente notificada para regularizar a situação e cumprir com suas obrigações, porém, não houve a devida regularização nem o atendimento satisfatório da demanda.

Diante do reiterado descumprimento da obrigação de fornecimento, resta caracterizada a inexecução das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, comprometendo o atendimento das necessidades da Administração Pública.

O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo Prefeito Municipal, por se tratar de ato unilateral nos termos da Lei nº 14.133/2021, se aplicando a rescisão amigável, nos termos do Acórdãos TCU Nº 845/2017 – Plenário.

Após subscrito o presente documento, os autos serão encaminhados para publicação do seu extrato em Diário Oficial e os demais meios de publicação, em comprimento da Lei 14.133/2021.

Santa Carmem, 09 de Outubro de 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal de Santa Carmem

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 014/2026 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 014/2026 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026

Pelo presente fica convocadas as candidatas classificadas no Processo Seletivo Simplificado 003/2026 da Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, referente o Edital nº 002/2026, de 02 de março de 2026, para devida contratação.

NO ATO DA CONTRATAÇÃO APRESENTAR:

a) Documentos Originais e Cópia RG – CPF – Título de Eleitor – Certidão de Nascimento dos filhos – Certidão de Casamento, se casado (a), e CPF do esposo (a).

b) Apresentar Carteira de Trabalho e Carteira de Habilitação (CNH) exigido para o cargo.

c) Declaração de Bens.

d) Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública.

e) Declaração que reponde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar.

f) Conta no Banco Bradesco (realizada pela Prefeitura)

g) Comprovante de escolaridade original e cópia e Registro no Conselho de Classe exigido para o cargo.

h) Prova de estar quite com as obrigações militares, no caso de ser sexo masculino.

i) Prova de estar quite com as obrigações eleitorais.

j) e-mail, nº de telefone, endereço.

k) Exame admissional (realizado pela Prefeitura)

As Candidatas convocadas terão que comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital, para efetuar a entrega dos documentos, e após o exame admissional a contratação será feita em dois dias úteis.

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	
Ordem	Nome do Inscrito
3°	VALERIA PEDRO DE ALMEIDA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF MAICON MONTEIRO DE CASTRO	
Ordem	Nome do Inscrito
2°	ANDRESSA PEREIRA DA SILVA
3º	CINTHIA REMPEL SCHNEIDER

Publica-se, registra-se, cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO,

EM 09 DE OUTUBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 263/2026

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua pregoeira, designado pela Portaria Nº 253/2026, de 03 de agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO por LOTE, objetivando o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO NATALINA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT, COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ELEMENTOS DECORATIVOS NATALINOS, COM INSTALAÇÃO INCLUSA, BEM COMO OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À MONTAGEM, INSTALAÇÃO E ADEQUADA DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS DECORATIVOS, conforme as especificações e condições estabelecidas no termo de referência, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e dos Decretos Municipais nº 70/2023, 73/2023, 74/2023 e 76/2023, 05/2024, a qual irá ocorrer as 08h30min (horário de Brasília/DF) do dia 27 de outubro de 2026, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, sito Avenida Santos Dumont, n° 491, Centro.

Os interessados em obter o Edital deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem, informações através do telefone (66) 99996-3936 ou e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 13 de outubro de 2026.

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2025 – SRP Nº 50/2025

Processo Administrativo Licitatório Nº 294/2025

OBJETO: O presente termo tem por objetivo e finalidade prorrogar a vigência da ata de registro de preço e o valor dos itens, re-

ferente **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços profissionais diversos para manutenção e pequenos reparos de prédios públicos municipais de Santa Carmem – MT.**

CONTRATADO: 36.290.555 LEANDRO ORIALI BETOLINI

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT

DATA DE ASSINATURA: 08/06/2026

VIGENCIA: 13/10/2026 A 13/10/2027.

Procurador Jurídico: Adriano Bulhões dos Santos.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2025 – SRP Nº 50/2025

Processo Administrativo Licitatório Nº 294/2025

OBJETO: O presente termo tem por objetivo e finalidade prorrogar a vigência da ata de registro de preço e o valor dos itens, referente **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços profissionais diversos para manutenção e pequenos reparos de prédios públicos municipais de Santa Carmem – MT.**

CONTRATADO: ELIEZER PONCIANO DA SILVA 02755444193

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT

DATA DE ASSINATURA: 08/06/2026

VIGENCIA: 13/10/2026 A 13/10/2027.

Procurador Jurídico: Adriano Bulhões dos Santos.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

O Prefeito Municipal S.r. Pablo Liberal Bortolas no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital do Processo Seletivo Simplificado 004/2026.

TORNA PÚBLICA A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

001 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Escolaridade I Grau Incompleto)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
49	ISABELA BIANCA LIMA DO NASCIMENTO	05/12/1997	10	10	10	-	15	45	1°	**APROVADO**
4	APARECIDA MUKAIMAN PEREIRA	22/01/1990	10	10	10	-	-	30	2°	CLASSIFICADO
106	JOAO FELIPE ABRAAO	15/06/1995	10	10	10	-	-	30	3°	CLASSIFICADO
57	ANA AMELIA ANDRADE DE SOUSA	28/01/1978	10	10	-	4	-	24	4°	CLASSIFICADO
123	THAISSA SIMÃO BRAGA	13/11/2008	10	-	-	-	-	10	5°	CLASSIFICADO
50	ANGELICA DE ABREU CARDOSO	20/04/1996	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
61	STHEFANY RAYSSA CAVALHEIRO DA SILVA	22/11/2003	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
162	ELENICE SAMPAIO SILVESTRE DIAS	10/08/1994	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
154	ELIANE LADISLAU	27/05/1997	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

002 – AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL (Escolaridade I Grau Incompleto)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
97	CLESIANE LIMA DE OLIVEIRA	15/05/1998	10	10	10	-	-	30	1°	**APROVADO**
125	GABRIELLA ULMANN DE MACEDO	26/12/2005	10	10	10	-	-	30	2°	CLASSIFICADO
88	KEMMILLY SILVA DE ALMEIDA	26/10/2007	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

003 – AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA (Escolaridade I Grau Incompleto)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS

004 – AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANISTICA (Escolaridade I Grau Incompleto)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
27	GILDNILSON SILVA E SILVA	30/09/1999	10	-	-	-	-	10	1°	**APROVADO**

005– MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 1 (Sandra/ Edite) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
44	KARINE CECILIA DE SOUZA	21/05/1988	10	10	10	-	4	-	34	1°	**APROVADO**
103	EMAUELLE IASMIN DA SILVA	07/09/2006	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
76	DEBORA JULIA DA SILVA E SILVA	24/08/2007	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

006– MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 2 (Santa Felicidade) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
156	JAQUELINE PEREIRA DA SILVA	17/05/1993	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
68	MAYRA GABRIELE SILVA LIMA	27/06/2001	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

007– MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 3 (Sandra/Ivani) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
22	KATIA BARROSO DE OLIVEIRA	16/06/1995	10	10	10		2	15	47	1°	**APROVADO**
129	VANDERLEI BETTONI	15/10/1982	10	10	10	10	-	3	43	2°	CLASSIFICADO
116	JULIANA MOREIRA DE OLIVEIRA	18/12/2000	10	10	-	-	-	-	20	3°	CLASSIFICADO
58	ALDEANE ANDRADE DE SOUZA	19/01/1982	10	-	-	-	-	4,5	14,5	4°	CLASSIFICADO
128	ROSELI DA SILVA SANTANA	20/07/1984	10	-	-	-	-	-	10	5°	CLASSIFICADO
62	GABRIELI PEREIRA DA SILVA	16/07/2001	-	-	-	--	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

008– MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 4 (MT-422/Santa Felicidade) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
40	CASSIA JAINE DE MACHADO	26/05/1994	10	10	-	-	-	-	20	1°	**APROVADO**

009– MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 5 (Platina/Ravazoli) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
43	SABRINA RIBEIRO DE AQUINO	16/09/2004	10	10	-	-	-	-	20	1°	**APROVADO**

010 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 6 (7 Placas/Conquista) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	TECNOLOGO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
33	SILVANA MARTINS DA SILVA	03/07/1976	10	10	-	-	8	-	28	1°	**APROVADO**

011 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR LINHA 9 (APAE) - (Escolaridade I Grau Incompleto + COMPROVANTE DE RESIDENCIA)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU INC.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.+ TECNICO	GRADUAÇÃO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
42	JULIANA APARECIDA CORDEIRO	08/11/1983	10	10	10	10	-	-	40	1°	**APROVADO**
15	BARBARA CAROLYNE MENEGASSI	30/09/1996	10	10	10	-	-	-	30	2°	CLASSIFICADO
17	TEREZINHA PEREIRA DE ALENCAR	03/10/1963	10	-	-	-	14	-	24	3°	CLASSIFICADO
7	ELIZANE DA SILVA BORGES	05/02/2003	10	-	-	-	-	-	10	4°	CLASSIFICADO
158	REGINA EVANGELISTA DOS SANTOS	23/04/1992	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

012 – APOIO EDUCACIONAL E SERVIÇOS GERAIS (Escolaridade I Grau Completo)

INSC	NOME	NASCI.	I GRAU COMP.	II GRAU COMP.	GRADUAÇÃO	EXP	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
20	ANGELICA GALLIOTE GOMES	11/05/1997	10	10	-	-	15	35	1°	**APROVADO**
18	DESIDERIA ALVES MOTA DA CRUZ	05/01/2001	10	10	-	-	15	35	2°	CLASSIFICADO
1	LEANDRO KAITON ISRAEL FREITAS	22/06/2007	10	10	-	-	6	26	3°	CLASSIFICADO
3	MARLUCE DE SOUZA	09/05/1981	10	10	-	-	-	20	4°	CLASSIFICADO
11	LUCIANE VIEIRA TRINDADE	17/11/1989	10	10	-	-	-	20	5°	CLASSIFICADO
80	PAMELA SUELLEN SILVA DE ALMEIDA	28/06/2003	10	10	-	-	-	20	6°	CLASSIFICADO
159	CLEUZA EDUARDA ARAUJO RODRIGUES	07/04/2006	10	10	-	-	-	20	7°	CLASSIFICADO
124	DAVILENE DE SOUSA FREITAS	27/09/1979	10				7,5	17,5	8°	CLASSIFICADO
5	DANIELE TABOSA	01/09/1993	10	-	-	-	-	10	9°	CLASSIFICADO
145	ERICA ALMEIDA DE ANDRADE SANTOS	16/03/1995	10	-	-	-	-	10	10°	CLASSIFICADO
73	JOSLANE CABREIRAS WUGES	24/12/1997	10	-	-	-	-	10	11°	CLASSIFICADO
60	VANUZA ABREU	13/01/1984	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
34	PAMELA CAROLINA DA SILVA TEI-	10/05/	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

	XEIRA	1996								
160	GRAZIELA DE SOUSA MUNIZ	11/01/ 2001	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
144	NOEMI DIAS DE ROSARIO	16/05/ 1984	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

013 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (Escolaridade II Grau Completo)

INSC	NOME	NASCI.	II GRAU COMP.+TECN.	GRADUAÇÃO	EXP	CURSOS	NOTA GE-RAL	COLOCAÇÃO	CLASS
101	MARIELE RENATA AUGUSTIN WRONSKI	22/06/ 1991	20	-	4	15	39	1°	**APROVADO**
107	FELIPE SILVA BRITO	10/12/ 1998	20	-	-	15	35	2°	CLASSIFICADO
55	KAWANY RODRIGUES CARVALHO	05/06/ 2003	20	-	-	15	35	3°	CLASSIFICADO
161	EDGAR DE ANDRADE PEREIRA	08/03/ 1987	10	10	4	6	30	4°	CLASSIFICADO
78	JOSIMAR DA LUZ	31/07/ 1967	10	10	-	6	26	5°	CLASSIFICADO
82	ANA LUCIA BRAGA	25/06/ 1982	20	-	-	6	16	6°	CLASSIFICADO
120	EDNA ROCHA FERREIRA	25/09/ 1977	10	-	-	15	25	7°	CLASSIFICADO
127	LUCILA CALDERON MARTINS	27/09/ 1994	10	-	-	15	25	8°	CLASSIFICADO
2	ALESSANDRA RESENDE PENICHE	01/12/ 1995	10	-	6	7,5	23,5	9°	CLASSIFICADO
83	FELIPE NERE BARBOSA NETO	02/12/ 1970	20	-	2	-	22	10°	CLASSIFICADO
6	JOZIELMA SOUSA CORREA	19/01/ 1991	10	-	-	10,5	20,5	11°	CLASSIFICADO
26	ANDRESSA PEREIRA DA SILVA	22/12/ 1995	10	-	-	10,5	20,5	12°	CLASSIFICADO
13	JEANE MARIA TAVEIRA DOS SANTOS	23031975	10	10	-	-	20	13°	CLASSIFICADO
46	SILMARA GOMES QUEIROS	15/05/ 1990	10	10	-	-	20	14°	CLASSIFICADO
21	MAIARA DE SOUZA SOARES	09/12/ 1991	20	-	-	-	20	15°	CLASSIFICADO
112	ANTONILDA DA SILVA COSTA	21/10/ 1992	20	-	-	-	20	16°	CLASSIFICADO
41	MATHEUS DO NASCIMENTO MON-TEIRO	05/07/ 1998	20	-	-	-	20	17°	CLASSIFICADO
146	ANTONIO FRANCIMAR DE SOUZA	13/11/ 1981	10	-	-	9	19	18°	CLASSIFICADO
59	JAQUELINE FRANCIELY CABRAL SAN-TOS	24/09/ 1990	10	-	-	7,5	17,5	19°	CLASSIFICADO
74	RODRIGO DOS SANTOS R. DE AN-DRADE	29/10/ 1991	10	-	-	7,5	17,5	20°	CLASSIFICADO
137	LUCAS SILVA SANTOS	08/05/ 2002	10	-	-	7,5	17,5	21°	CLASSIFICADO
119	PATRICK KAUÃ GOMES DA SILVA	04/06/ 2006	10	-	-	4,5	14,5	22°	CLASSIFICADO
110	GABRIELA PALOMA DE OLIVEIRA	21/01/ 1996	10	-	-	1,5	11,5	23°	CLASSIFICADO
12	ELEANDRO JOSE TRINDADE	04/04/ 1994	10	-	-	-	10	24°	CLASSIFICADO
81	EDIANE APARECIDA SILVA WALKER	29/09/ 1994	10	-	-	-	10	25°	CLASSIFICADO
102	CARLOS HENRIQUE MENDES DOS SANTOS	21/04/ 1995	10	-	-	-	10	26°	CLASSIFICADO
126	IONY BANDEIRA DE JESUS	05/08/ 1999	10	-	-	-	10	27°	CLASSIFICADO
48	KAROLINE V. ALMEIDA DA LUZ MEN-DES	14/04/ 2002	10	-	-	-	10	28°	CLASSIFICADO
122	INGRIDE DUTRA LOPES	05/07/ 2003	10	-	-	-	10	29°	CLASSIFICADO
23	ANDRESSA GIORDANI MARTINS	18/10/ 2003	10	-	-	-	10	30°	CLASSIFICADO
32	MARCOS VINICIUS REIS SANTOS	26/04/ 2007	10	-	-	-	10	31°	CLASSIFICADO
19	JACÓ NYKOLAS DE M. C. NASCIMEN-TO	22/05/ 2007	10	-	-	-	10	32°	CLASSIFICADO
29	CRISTIANE BATISTA DE AZEVEDO	10/06/ 1966	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
24	MARIA LUIZA CEZAR	03/03/ 2009	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
31	MARAISA DOS SANTOS VIEIRA	11/04/ 2008	-	-	--	-	-	-	DESCLASSICFICADO
64	VIVIANE DUARTE BATISTA	07/05/ 1998	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
92	LEOPOLDO PEREIRA DRUMM	23/02/ 1991	-	-	--	-	-	-	DESCLASSICFICADO
91	GIANE CAROLINE DA SILVA ROCHA	17/07/ 1995	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
84	RAFAEL EDUARDO F. DE OLIVEORA	07/02/ 2003	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
85	RENAN BAIMA PARA	07/09/ 2004	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO

93	ARTUR AGOSTINI	10/01/2005	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
138	ANGELA CAMPOS MIRANDA	07/07/1998	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
151	VALDINEI PORFIRO	01/08/1974	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
147	ELIVELTON DA CRUZ GONÇALVES	23/03/1996	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO

014 – FONOAUDIOLOGO (Ensino Superior Completo na área + Registro Conselho de Classe)

INSCR	NOME	NASCI.	GRADUAÇÃO	PÓS + MESTRADO	EXP.	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
148	LARISSA DA SILVA CAMPOS	23/05/2004	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFICADO

015- PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE (ENSINO SUPERIOR NA AREA)

INSCR	NOME	NASCI.	GRADUAÇÃO	PÓS + MESTRADO	EXP.	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
141	CONIIE REGINA DOS SANTOS	11/10/1976	20	30	-	15	65	1°	**APROVADO**
8	SUZANA RODRIGUES DE MOURA	26/09/1984	20	30	-	15	65	2°	CLASSIFICADO
140	FRANCYCLEIDE LIMA VIEIRA	10/07/1984	20	20	4	15	59	3°	CLASSIFICADO
10	ANDREIA FERREIRA DE OLIVEIRA DA MATTA	05/02/1993	10	30	2	15	57	4°	CLASSIFICADO
142	DOMICILIA BEZERRA DA SILVA	01/02/1970	10	30	-	15	55	5°	CLASSIFICADO
90	SILVANE LIMA DA SILVA	05/12/1979	20	10	6	10,5	50,5	6°	CLASSIFICADO
149	ANGELA MORAES BARBOSA NARDINO	12/10/1973	20	30	-	-	50	7°	CLASSIFICADO
131	MANADABI APOLINARIO DA COSTA ALMEIDA	05/04/1991	10	20	2	15	47	8°	CLASSIFICADO
130	EDINALVA ROSA DE FRANÇA	24/06/1984	10	10	10	13,5	43,5	9°	CLASSIFICADO
139	GEDEANY FELIX	20/11/1989	10	30	-	-	40	10°	CLASSIFICADO
95	CLEIDIANE DREGER	08/01/1992	20	20	-	-	40	11°	CLASSIFICADO
25	RAILDES DE OLIVEIRA PEREIRA GOMES	10/09/1986	10	10	4	15	39	12°	CLASSIFICADO
37	MARIA FABRICIA DO SANTOS GONÇALVES	21/12/1984	10	20	-	7,5	37,5	13°	CLASSIFICADO
136	KEILY APARECIDA DOS SANTOS	25/09/1997	10	20	-	-	30	14°	CLASSIFICADO
51	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS JESUS	24/10/1997	10	-	20	-	30	15°	CLASSIFICADO
118	ROSANGELA PAZ	07/08/1987	10	-	4	15	29	16°	CLASSIFICADO
105	LUCINEIA FERREIRA	05/06/1979	10	10	-	7,5	27,5	17°	CLASSIFICADO
53	NELCIRA OLIVEIRA	25/02/1984	10	10	-	7,5	27,5	18°	CLASSIFICADO
121	ROZILDA APARECIDA DA SILVA	23/02/1983	10	-	-	15	25	19°	CLASSIFICADO
108	MARIA JUCILENE SÁ DA SILVA SOUSA	25/05/1985	10	-	-	15	25	20°	CLASSIFICADO
117	GISELE RODRIGUES DE OLIVEIRA	29/07/1985	10	-	-	15	25	21°	CLASSIFICADO
65	ALINE VANESSA ROLA PEREIRA	15/12/1989	10	-	-	15	25	22°	CLASSIFICADO
14	THALIA SIMÃO BRAGA	09/12/2001	10	-	-	15	25	23°	CLASSIFICADO
75	NILZA NEIRE DA SILVA SANTOS	23/07/1978	10	10	-	-	20	24°	CLASSIFICADO
114	TATIELLY DE PAULA DOMINGOS	20/11/1998	10	10	-	-	20	25°	CLASSIFICADO
152	ROSILENE FRANCISCO GOMES	23/05/1976	10	-	-	1,5	11,5	26°	CLASSIFICADO
86	ROSANGELA DA SILVA SOUZA	01/09/1980	10	-	-	1,5	11,5	27°	CLASSIFICADO
30	EDNALVA PEREIRA DE LIMA	28/04/1975	10	-	-	-	10	28°	CLASSIFICADO
36	ANA PAULA DE SOUZA MARCELINO	30/12/1989	10	-	-	-	10	20°	CLASSIFICADO
67	ROSENILDA DA SILVA COSTA	05/05/1998	10	-	--	-	10	30°	CLASSIFICADO
143	JANAINA BARBOSA DA SILVA	16/07/1989	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFICADO
96	OZILENE SILVA DOS SANTOS TELES	22/05/1992	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFICADO

016- PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (ENSINO SUPERIOR NA ÁREA)

INSCR	NOME	NASCI.	GRADUAÇÃO	PÓS + MESTRADO	EXP.	CURSOS	NOTA GERAL	COLOCAÇÃO	CLASS
87	GERCI MAURINA DE FREITAS	21/08/1969	10	40	20	15	85	1°	**APROVADO**
109	MARIA VANIR DA SILVA SCHUMANN	06/12/	20	30	12	15	77	2°	CLASSIFICADO

		1968							
72	IVONETE CHAVES	03/03/1966	10	30	16	15	71	3°	CLASSIFICADO
9	LUCIMAR EDUARDO DA SILVA AZEVEDO	18/08/1981	20	30	6	12	68	4°	CLASSIFICADO
133	FABIANA CARNEIRO SANDRI	24/02/1979	20	30	-	15	65	5 °	CLASSIFICADO
56	ELIANE PEREIRA DOS SANTOS	17/06/1996	20	30	-	15	65	6°	CLASSIFICADO
70	ROSELI KOCHENBORGER	26/10/1972	10	40	12	-	62	7°	CLASSIFICADO
94	MARIA DOS ANJOS RAMOS	06/08/1970	10	30	-	15	55	8°	CLASSIFICADO
54	LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS	30/10/1981	20	20	-	15	55	9°	CLASSIFICADO
71	ROSILDA DO N. M. GOMES ALVES	18/08/1977	10	20	6	15	51	10°	CLASSIFICADO
69	JESSICA KATHERINE F. CAMPOS	29/09/1991	10	10	16	15	51	11°	CLASSIFICADO
16	LUCINEIA MARLENE	10/07/1970	10	10	12	15	47	12°	CLASSIFICADO
115	ELENI DA SILVA SOUSA	11/03/1982	10	10	12	15	47	13°	CLASSIFICADO
100	LUCILEI LEMES SCOLARI	05/06/1976	10	10	6	15	41	14°	CLASSIFICADO
132	CIRLEI SCHNEIDER	18/03/1985	10	10	6	15	41	15°	CLASSIFICADO
134	EDIANE DA SILVA ROCHA	08/06/1997	10	10	6	15	41	16°	CLASSIFICADO
47	JUSSILENE SANTANA DOS SANTOS	11/11/1978	10	10	16	3	39	17°	CLASSIFICADO
35	SARA ANDRADE FREITAS	10/03/1999	10	20	-	9	39	18°	CLASSIFICADO
98	CLARICE APARECIDA DE MELLO	06/06/1978	10	10	-	15	35	19°	CLASSIFICADO
135	LEOCADIA BIANCHI DE CARVALHO	08/05/1979	10	10	-	15	35	20°	CLASSIFICADO
63	LUCIENE CONSTANTINO DOS SANTOS	09/04/1975	10	22	-	1,5	33,5	21°	CLASSIFICADO
89	LUANA DEISY NUNES BOARO MENDES	25/04/1991	10	20	2	-	32	22°	CLASSIFICADO
79	MARIA CRISTINA PRIMÃO	04/10/1969	10	10	-	10,5	30,5	23°	CLASSIFICADO
77	LUCIANA MARCENO DA SILVA	09/06/1978	10	10	-	9	29	24°	CLASSIFICADO
150	CLEIMAR CRISTINA FABIANE PEDRO	17/06/1981	10	10	-	4,5	24,5	25°	CLASSIFICADO
113	PATRICIA DOS SANTOS DINIZ	12/01/1988	10	-	-	3	13	26°	CLASSIFICADO
153	ERICA FERREIRA SILVEIRO	04/02/1987	10	-	-	-	10	27°	CLASSIFICADO
157	MARTA REGINA COVRE	17/09/1976	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO
99	SILVANE BORGES FRANCISCO KOGLIN	03/03/1977	-	-	-	-	--	-	DESCLASSICFICADO
45	TATIANE DE ARAUJO DOS SANTOS	27/10/1991	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO

017- PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II MATEMATICA (ENSINO SUPERIOR NA ÁREA)									
INSCR	**NOME**	**NASCI.**	**GRADUAÇÃO**	**PÓS + MESTRADO**	**EXP.**	**CURSOS**	**NOTA GERAL**	**COLOCAÇÃO**	**CLASS**
111	JENNIFER ELAINE GROTH COUTO	18/01/2003	10	40	-	15	65	1°	**APROVADO**
66	ALLAN AMORIM PACHECO	15/10/1993	10	30	-	13,5	53,5	2°	CLASSIFICADO
155	LUISA CRISTINA ANJOLIM	13/07/1972	10	10	-	15	35	3°	CLASSIFICADO
52	ISAIAS RIBEIRO DA SILVA	28/01/1992	20	10	-	-	30	4°	CLASSIFICADO
39	SAMIRA RHODEN BATISTA	15/01/2002	10	10	-	-	20	5°	CLASSIFICADO
104	REGIANE ROSA RODRIGUES	07/03/1994	10	-	-	-	10	6°	CLASSIFICADO
28	FERNANDA PIRES DA SILVA	27/07/1995	10	-	-	-	10	7°	CLASSIFICADO
38	LOYSE MARILIMA RAPOSO	24/07/1997	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFICADO

Publica-Se, Registra-Se e Cumpra-Se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DO MATO GROSSO,

EM 13 DE OUTUBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2025, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO EM PONTE DE MADEIRA NO INTERIOR DO MUNICÍPIO, PARA ATENDE A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO,** com sede administrativa na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **VOLMIR BASSANI,** brasileiro, casado, profissão, portador do RG nº ********** SSP/RS, inscrito no CPF nº ***.***.***,**, residente e domiciliado na Av/Rua ***, nº ***, Santa Rita do Trivelato – MT, CEP nº 78445-000, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **14.586.800 JOSE ANTONIO DA SILVA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº.14.586.800/0001-40, estabelecida na cidade de LOGRADOURO 10 R DAS MANGUEIRAS NÚMERO 1417 CEP 78.445-000 BAIRRO/DISTRITO SONHO MEU MUNICÍPIO SANTA RITA DO TRIVELATO UF MT, neste ato representada pelo (a) seu (sua) JOSE ANTONIO DA SILVA,** resolvem celebrar o presente PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2025, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2025 objetivando a prorrogação de sua vigência e a renovação dos quantitativos originalmente registrados, com fundamento no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços nº 039/2025 e nas demais disposições aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.1. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 039/2025 por mais **12 (doze) meses**, compreendendo o período de **03/10/2026** a **03/10/2027,** nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Cláusula Sexta da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS E DA MANUTENÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

2.1. Para o novo período de vigência ficam renovados os quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços nº 039/2025, nos termos de sua Cláusula 6.1.1.

2.2. Permanecem mantidos os preços registrados vigentes, considerada a comprovação de sua vantajosidade para a Administração, sem prejuízo das hipóteses de alteração previstas na Ata e na legislação aplicável.

2.3. Permanecem inalteradas as especificações do objeto e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 039/2025, ressalvadas aquelas expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo ou por outros instrumentos regularmente formalizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços nº 039/2025, observada a comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 039/2025, celebrada em 03 de outubro de 2025, que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Santa Rita do Trivelato - MT, 03 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

VOLMIR BASSANI - Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA PROMITENTE FORNECEDORA:

14.586.800 JOSE ANTONIO DA SILVA

CNPJ 14.586.800/0001-40

TESTEMUNHAS:

Nome: MARIA CILENE PEREIRA de Campos — **Nome: Helena O. P.**

CPF: 655. *. ***-15** — **CPF: 070.***.***-22**

CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2025, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E RECARGA DE TONERS E CARTUCHOS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO,** com sede administrativa na Avenida Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **VOLMIR BASSANI,** brasileiro, casado, profissão, portador do RG nº ********** SSP/RS, inscrito no CPF nº ***.***.***,**, residente e domiciliado na Av/Rua ***, nº ***, Santa Rita do Trivelato – MT, CEP nº 78445-000, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **ADEMIR FERREIRA NEVES,** CNPJ nº 35.137.952/0001-36, com endereço , 357, CEP 86975000, representada por **ADEMIR FERREIRA NEVES**, Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 025.xxx.xxx-35, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA,** CNPJ nº 05.808.979/0001-42, com endereço RUA ANTONIO OLIMPIO,32, CEP 15025100, representada por **VANESSA CORREA DA ROCHA**, Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 295.xxx.xxx-42, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". a DIEGO RIBEIRO CAMPOS,** CNPJ nº 31.524.203/0001-00, com endereço RUA 09, QD-25, LT-19, CEP 76330000, representada por **DIEGO RIBEIRO CAMPOS,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 912.xxx.xxx-20, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 08.257.279/0001- 03,** com endereço AV BRASIL 748, CEP 78032095, representada por **MARCOS SACARDI BIUDES,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 995.xxx.xxx-45, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". J & K COMERCIAL LTDA,** CNPJ nº 04.338.231/0001-60, com endereço RUA SERRA DE JAIRE, 512, CEP 03175010, representada por **ALESSANDRA CRISTINA DE SOUZA FRANCO,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 276.xxx.xxx-80, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". JVM COPIADORAS E INFORMATICA LTDA,** CNPJ nº 06.128.710/0001 -88, com endereço AVENIDA MIGUEL SUTIL 13762, CEP 78028400, representada por **MARCIO JOEL**

SANTANA DA COSTA, Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 328x.xxx.xxx-20, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". RS MIDIA SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.,** CNPJ nº 13.383.196/0001-92, com endereço AV. PROTÁSIO ALVES, CEP 90410003, representada por **PAULO RICARDO CONSUL SOARES,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 295.xxx.xxx-00, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". ROSA CAFE IMPORTS LTDA,** CNPJ nº 51.053.659/0001-47, com endereço AV. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, 1341, CEP 15081270, representada por **RODOLFO JUNQUEIRA FIGUEIREDO,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 174.xxx.xxx45, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA". COMERCIAL H10 EIRELI ME,** CNPJ nº 29.106.685/0001-37, com endereço RUA C, 0 - PAVMENTO 01, CEP 29156018, representada por **HÉLIO DA SILVA,** Carteira de identidade nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº 005.xxx.xxx-01, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA",** resolvem celebrar o presente PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 35/2025 – Registro de Preços, objetivando a prorrogação de sua vigência, com fundamento no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.1. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 040/2025 por mais **12 (doze) meses**, passando a vigorar de **03/10/2026 a 03/10/2027,** ressalvadas as alterações expressamente previstas neste Termo Aditivo.

1.2. A CONTRATADA aceita e acorda expressa e irrevogavelmente que a contratação do objeto decorrente da nova licitação ensejará a resolução desta Ata de Registro de Preços sem qualquer indenização ou restituição de valores. Considera-se rescindido a Ata de Registro de Preços 40/2025 na data imediatamente anterior à de início da vigência do novo contrato/ata de registro de preços, da qual a atual CONTRATADA será comunicada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA –DOS QUANTITATIVOS:

2.1. Para o novo período de vigência mantem-se os quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços nº 040/2025.

2.2. Permanecem mantidos os preços registrados vigentes, observadas as alterações regularmente formalizadas.

2.3. Permanecem inalteradas as especificações do objeto e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 040/2025, salvo aquelas expressamente modificadas pelos termos aditivos celebrados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 040/2025, celebrada em 03/10/2025, que não tenham sido expressamente alteradas por este Termo Aditivo.

Santa Rita do Trivelato - MT, 03 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

VOLMIR BASSANI - Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESAS PROMITENTE FORNECEDORAS:

ADEMIR FERREIRA NEVES

CNPJ nº 35.137.952/0001-36

V.C DA ROCHA DISTRIBUIDORA

CNPJ nº 05.808.979/0001-42

DIEGO RIBEIRO CAMPOS

CNPJ nº 31.524.203/0001-00

MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ nº 08.257.279/0001-03

J & K COMERCIAL LTDA

CNPJ nº 04.338.231/0001-60

JVM COPIADORAS E INFORMATICA LTDA

CNPJ nº 06.128.710/0001 -88

RS MIDIA SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ nº 13.383.196/0001-92

ROSA CAFE IMPORTS LTDA

CNPJ nº 51.053.659/0001-47

COMERCIAL H10 EIRELI ME

CNPJ nº 29.106.685/0001-37

TESTEMUNHAS:

Nome: MARIA CILENE PEREIRA **Nome: Helena O. P. de Campos**

CPF: 655. *. ***-15** **CPF: 070.***.***-22**

EDITAL Nº 001/2026 - RESULTADO FINAL - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL Nº 001/2026

09 de outubro de 2026

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

RESULTADO FINAL

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com Art. 10º, inciso 5º da Lei nº 731 de 22 de fevereiro de 2022 que regulamenta o FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 que instituiu o Estatuto da Criança e do Adolescente, na Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, nas Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Leis Orçamentárias vigentes, no que couber, e obedecerá aos seguintes princípios gerais: procedimento formal; publicidade dos atos; isonomia entre os proponentes par-

ticipantes; sigilo na apresentação das propostas; vinculação ao edital; julgamento objetivo; adjudicação compulsória aos proponentes que tiverem seus projetos selecionados, regido pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, promulga, através deste Edital o Resultado Preliminar final, referente ao EDITAL Nº 001/2026.

PROPOSTA SELECIONADA

Nº	Nome do Proponente	Título do Projeto	Situação
01	IGREJA CATÓLICA – PARÓQUIA SANTA RITA DE CASSIA	CENTRO DE TREINAMENTO SANTA RITA – TENIS DE MESA, ESPORTE E CIDADANIA	Desclassificado

Helena Vitoria Oliveira Pizati de Campos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

---

CONTRATOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2025

SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2025, QUE ESTABELECE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BRINDES PERSONALIZADOS PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n° 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, 2.640, bairro Cidade Alta, Santa Rita do Trivelato - MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. **VOLMIR BASSANI,** denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **KOPU BRINDES LTDA,** CNPJ nº 20.621.038/0001-99, com endereço AVENIDA MARIA AMÉLIA RAMOS, CEP 88521154, representada por **VINICIUS RODRIGUES BITENCOURT,** Carteira de identidade nº 49xxxx37, inscrito no CPF nº 011.xxx.xxx66, representada por **MARIA HELENA RODRIGUES PEREIRA,** doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, resolvem aditar o contrato em epígrafe, conforme as seguintes cláusulas:

1.0 – CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. – O presente Termo Aditivo tem por objetivo realizar o equilíbrio econômico-financeiro do LOTE 57 CANECA BAMBU 500 ML da Ata de Registro de Preços nº 038/2025, previstos na Cláusula SEGUNDA, que passam a ter as seguintes redações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATA 03/2025	VALOR SOLICITADO DE REAJUSTE EM 11.70%
LOTE 57	CANECA BAMBU 500 ML	**R$ 47,00**	**R$ 52,50**

1.2. O valor total do saldo remanescente de 700 unidades passará de R$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais) para R$ 36.750,00 (trinta e seis mil, setecentos e cinquenta reais).

2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 124, inciso II da alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, inciso I do Decreto Municipal nº 014/2024 e na Resolução de Consulta nº 21/2025 do TCE/MT, e na demonstração da manutenção da vantajosidade dos preços registrados, conforme justificativa técnica e pesquisa de mercado atualizada constantes do processo administrativo que instrui a presente prorrogação.

3.0 – CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

3.2 – Fica eleito o foro da Comarca de Nova Mutum - MT para dirimir eventuais dúvidas decorrentes deste aditamento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 14.133/21 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato - MT, 07 de outubro de 2026.

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT

VOLMIR BASSANI - PREFEITO MUNICIPAL

PROMITENTE FORNECEDORA

KOPU BRINDES LTDA

CNPJ nº 20.621.038/0001-99

Testemunhas:

Nome: Maria Cilene Pereira **Nome: Helena O. P. de Campos**

CPF: 655. *. ***-15** **CPF: 070.***.***-22**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2026

O CMDCA CONVOCA A 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas conferidas pela Lei Municipal nº 319, de 13 de maio de 2009, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente as disposições relativas à participação popular e à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 319, de 13 de maio de 2009, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e estabelece, em seus arts. 4º a 10, as disposições relativas à Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º e 6º da Lei Municipal nº 319/2009, que estabelecem a natureza e as competências do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Santa Rita do Trivelato/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar ampla divulgação da convocação da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a participação dos representantes governamentais, da sociedade civil, de crianças e adolescentes e dos demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 276, de 12 de novembro de 2025, que convoca a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece como tema central **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa"**;

CONSIDERANDO as alterações promovidas posteriormente pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA no cronograma da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Nota Informativa de 6 de março de 2026 e o Documento Orientador da 12ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT, publicada em 6 de março de 2026, que convoca a 12ª Conferência Estadual e estabelece orientações e cronograma para as etapas municipais;

CONSIDERANDO o Documento Orientador da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que orienta a realização das etapas municipais e estabelece os objetivos, tema central, eixos temáticos e diretrizes para a participação social;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA no Município de Santa Rita do Trivelato, promovendo a articulação entre os órgãos públicos, organizações da sociedade civil, crianças, adolescentes, famílias e comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação efetiva e protagonista de crianças e adolescentes no processo conferencial, observadas as orientações de proteção e participação previstas nos documentos orientadores;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Santa Rita do Trivelato/MT quanto à realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

TORNA PÚBLICA a convocação da:

6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT

com o tema:

"FORTALECENDO O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (SGDCA) E A DEMOCRACIA PARTICIPATIVA"

a ser realizada no dia **13 de novembro de 2026**, no **Centro de Eventos Municipal**, localizado na Praça dos Pioneiros, no Município de Santa Rita do Trivelato, das **07h às 11h e das 13h às 17h**, a programação completa será divulgada posteriormente pela Comissão Organizadora.

Art. 1º – DA FINALIDADE

A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui espaço democrático, participativo e deliberativo destinado à mobilização da sociedade, avaliação da realidade municipal, discussão das políticas públicas e formulação de propostas voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. As propostas aprovadas durante a Conferência deverão contribuir para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA e subsidiar as etapas subsequentes do processo conferencial.

Art. 2º – DOS OBJETIVOS

São objetivos da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – mobilizar a sociedade para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA;

II – promover a participação social e o fortalecimento da democracia participativa nas políticas públicas destinadas à infância e à adolescência;

III – possibilitar a participação efetiva de crianças e adolescentes na discussão, formulação e proposição de políticas públicas que lhes dizem respeito;

IV – promover a articulação entre os diferentes órgãos, serviços, instituições e atores que integram a rede de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente;

V – identificar desafios, necessidades e prioridades do Município de Santa Rita do Trivelato relacionados à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

VI – formular propostas para o aprimoramento das políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos;

VII – eleger, quando couber, os representantes/delegados para as etapas subsequentes do processo conferencial, observados os critérios e quantitativos estabelecidos pelo CEDECA/MT e pelas normas específicas aplicáveis;

VIII – aprovar e dar publicidade às deliberações resultantes da Conferência, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º – DOS EIXOS TEMÁTICOS

Os debates, grupos de trabalho e propostas da 6ª Conferência Municipal serão organizados em torno dos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1 – Aprimoramento do Controle Social e fortalecimento da Participação Social;

Eixo 2 – Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;

Eixo 3 – Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;

Eixo 4 – Prevenção e Enfrentamento às Violências;

Eixo 5 – Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente no Trabalho;

Eixo 6 – Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas.

Parágrafo único. Os debates deverão considerar a realidade do Município de Santa Rita do Trivelato, suas especificidades territoriais e as necessidades identificadas pela rede de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 4º – DA PARTICIPAÇÃO

A 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será aberta à participação de representantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, órgãos públicos, organizações da sociedade civil, entidades de atendimento, conselhos de direitos e demais conselhos de políticas públicas, profissionais da rede, instituições de ensino, famílias, comunidade e demais interessados na promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º Será assegurada a participação de **crianças e adolescentes**, de forma compatível com sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, garantindo-se espaço para manifestação, escuta, participação e expressão de suas opiniões e propostas.

§ 2º A participação de crianças e adolescentes observará as orientações específicas do CONANDA e do CEDECA/MT quanto à proteção, autorização, acompanhamento, documentação e demais medidas necessárias à sua participação segura e qualificada.

§ 3º A participação na Conferência deverá observar as regras de credenciamento e organização estabelecidas pela Comissão Organizadora.

Art. 6º – DA COMISSÃO ORGANIZADORA

A organização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observada a composição e as diretrizes estabelecidas pela legislação municipal e pelos documentos orientadores do processo conferencial.

Parágrafo único. Compete à Comissão Organizadora coordenar os trabalhos, organizar a programação, orientar os participantes, assegurar a participação de crianças e adolescentes, organizar os grupos de trabalho, sistematizar as propostas e adotar as demais providências necessárias à realização da Conferência.

Art. 7º – DO REGULAMENTO

O funcionamento da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente observará o Regimento que será aprovado pelos participantes da Conferência Municipal.

Parágrafo único. O Regimento estabelecerá as regras de credenciamento, participação, organização dos grupos de trabalho, apresentação e aprovação de propostas, plenária final, eleição/indicação de delegados, quando aplicável, e demais procedimentos necessários ao desenvolvimento da Conferência.

Art. 8º – DAS PROPOSTAS E DELIBERAÇÕES

As propostas elaboradas e aprovadas durante a 6ª Conferência Municipal deverão estar relacionadas aos eixos temáticos estabelecidos para o processo conferencial e considerar a realidade municipal.

Parágrafo único. As deliberações aprovadas serão sistematizadas e encaminhadas aos órgãos competentes, bem como ao CEDECA/MT, observados os prazos, procedimentos e documentos exigidos para a etapa municipal.

Art. 9º – DA PUBLICIDADE

A convocação da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será amplamente divulgada pelos meios de comunicação disponíveis, inclusive canais oficiais do Município, do CMDCA e da rede de atendimento e proteção dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 10 – DA PARTICIPAÇÃO DA REDE

O CMDCA estimulará a participação integrada dos órgãos e serviços que compõem a rede de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, incluindo, entre outros, as áreas de assistência social, educação, saúde, cultura, esporte, lazer, segurança, justiça, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, organizações da sociedade civil, instituições de ensino, famílias, crianças e adolescentes.

Art. 11 – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observadas as deliberações do CMDCA, a Lei Municipal nº 319/2009, as normas do CONANDA, as deliberações e orientações do CEDECA/MT e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 12 – DA VIGÊNCIA

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Trivelato, 09 de outubro de 2026.

Helena Vitória O P de Campos

Presidente do CMDCA

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 004/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 004/2026/CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, torna pública a RETIFICAÇÃO da Resolução nº 004/2026/CMDCA, referente ao Edital de Convocação nº 001/2026 da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicada no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM-MT, em 9 de outubro de 2026.

No art. 1º, inciso II,

Onde se lê:

“II – Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT;”

Leia-se:

“II – Local: Centro de Eventos Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT;”

Permanecem inalteradas as demais disposições da Resolução nº 004/2026/CMDCA, inclusive a data de 13 de novembro de 2026 e o horário das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Santa Rita do Trivelato – MT, 9 de outubro de 2026.

Helena Vitória O. P. de Campos Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

LICITAÇÃO E COMPRAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2026

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2026

Processo Administrativo nº 75/2026

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no art. 75, Inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1976, de 09 de julho de 2026 e demais normas aplicáveis, RATIFICO os atos da Dispensa de Licitação nº 18/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DESTINADOS À MANUTENÇÃO DO VEÍCULO **CHEVROLET S10, CABINE DUPLA**, PERTENCENTE À FROTA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-MT.

EMPRESA: GRAMARCA VEICULOS LTDA- inscrita no CNPJ nº.20.379.987/0006-19 - VALOR TOTAL: **R$ 28.002,29**

Santa Terezinha-MT, 09 de outubro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 47/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 47/2026

Termo Aditivo nº 47/2026 ao Contrato Administrativo nº 53/2025, Processo Administrativo nº 32/2025, Pregão Eletrônico nº 19/2025, celebrado entre o MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA/MT e a empresa PAPELARIA UNIVERSAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 02.949.184/0001-66.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 53/2025 pelo período de 25/08/2026 a 25/11/2026, bem como o acréscimo quantitativo dos itens originalmente contratados, permanecendo inalterados os preços unitários pactuados.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência contratual até 25/11/2026.

QUANTITATIVOS: Ficam acrescidos os quantitativos dos itens originalmente previstos no Contrato Administrativo nº 53/2025, conforme especificações constantes do Termo Aditivo.

FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 107 e 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 53/2025.

Santa Terezinha-MT, 09 de outubro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal

Contratante

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 48/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 48/2026

Termo Aditivo nº 48/2026 ao Contrato Administrativo nº 37/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 24/2025, Pregão Presencial nº 14/2025, celebrado entre o MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA/MT e a empresa POSTO TIGRÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.623.054/0001-00.

OBJETO: Acréscimo quantitativo dos itens previstos no Contrato Administrativo nº 37/2025, permanecendo inalterados os preços unitários contratados.

QUANTITATIVOS ACRESCIDOS: QUANTITATIVOS ACRESCIDOS:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário
02	Gasolina Comum	40.000 LT	R$ 7,46
03	Óleo Diesel B S-10	60.000 LT	R$ 6,53
04	Óleo Diesel B S-500	90.000LT	R$ 6,53
10	ARLA 32	50 BD	R$ 100,00

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 37/2025.

Santa Terezinha-MT, 09 de outubro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO-PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

ATO DE REVOGAÇÃO

ATO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2026

Objeto: O Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de limpeza, visando atender as necessidades das diversas

Secretarias Municipais da Prefeitura de Santo Antônio de Leverger/MT, para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais, observado as especificações contidas desde termo de referência parte integrante do presente Edital.

*O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔN*IO DE LEVERGER-MT , com sede na Av. Santo Antônio, 245 - Centro, Santo Antônio do Leverger - MT, 78180-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.507.555/0001-12, por intermédio da Prefeita Municipal Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e diante dos elementos constantes no presente processo administrativo, RESOLVE:

REVOGAR o procedimento licitatório supramencionado, modalidade PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2026, pelas seguintes razões:

1. DO MOTIVO: A presente revogação se fundamenta em razões da sentença nº 1001008-42-2026.8.11.0053 , conforme constam nos autos do processo.

2. DA AUSÊNCIA DE PREJUÍZO E DO DIREITO DOS LICITANTES: Ressalta-se que no âmbito do procedimento licitatório os participantes possuem apenas expectativa de direito, não havendo prejuízo à ordem jurídica.

3. DAS PROVIDÊNCIAS:

Determine-se a publicação deste ato no Jornal Oficial AMM-MT e site oficial do https://www.leverger.mt.gov.br/.

Santo Antônio de Leverger/MT 09 de Outubro de 2026.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 027/SMEEL/MT/2026

PORTARIA N° 027/SMEEL/MT/2026

Dispõe sobre as diretrizes, normas, procedimentos e critérios para a organização do processo de matrícula, rematrícula, atendimento em período integral, atividades complementares e atendimento Especializado nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio de Leverger – MT, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO MUNICIPIO DE SANTO ANONIO DE LEVERGER-MT, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO o disposto no art. 206 da Constituição Federal, especialmente quanto aos princípios da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

CONSIDERANDO o disposto no art. 208 da Constituição Federal, que assegura a educação básica obrigatória e gratuita;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva.

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4 de 02 de outubro de 2009, que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica.

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 10/2023/CEE/MT, que Estabelece normas para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 2, de 19 de junho de 2026, que altera a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica.

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 009/2023/CEE/MT, Estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso, a permanência, a continuidade e a regularidade da vida escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio de Leverger;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, por meio desta Portaria, as normas, os procedimentos e os critérios para a realização de matrícula, rematrícula de estudantes nas unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio de Leverger – MT, para o ano letivo de 2027.

Art. 2º O processo de matrícula será organizado pela Secretaria Municipal de Educação e executado pelas unidades escolares, observadas as disposições desta Portaria e a legislação educacional vigente.

Art. 3º A matrícula na Rede Municipal de Ensino será assegurada mediante a existência de oferta educacional correspondente à etapa de ensino, observada a capacidade de atendimento de cada unidade escolar.

Art. 4º É vedada qualquer forma de discriminação no processo de matrícula, assegurando-se igualdade de condições de acesso e permanência na escola.

CAPÍTULO II

DO PERIODO DE MATRÍCULA

Art. 5° - Determinar o período da matrícula e rematrícula dos alunos que deverá acontecer no período de 13/10/2026 a 20/11/2026, que realizada de forma descentralizada conforme cronograma disposto no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único- A matrícula web será realizada no período de 08/10/2026 a 13/10/2026 conforme determinado nesta Portaria.

Art. **6º** - A Unidade Escolar deverá pela fidedignidade na coleta dos dados, registros de documentos, correção dos dados necessários no ato da renovação e da matrícula de alunos novos, evitando duplicidade e/ou registros incompletos.

Parágrafo Único - Não fara jus ao transporte escolar o estudante que optar por estudar em outra comunidade havendo vaga na unidade escolar próxima da sua residência.

Art. 7° - Regulamentar e estabelecer as modalidades e etapas nas Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino.

EMEB	Localidade	Etapa
Água Branca	Água Branca	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Barra do Aricá	Barra do Arica	Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atividades Complementares
Bartolomeu G. Queiroz	Porto de Fora	Educação Infantil e Ensino Fundamental
Claudio de Almeida	Lambari	Educação Infantil e Ensino Fundamental e Indígena
Jose Maria da Costa	Sangradouro	Educação Infantil, Ensino Fundamental/quilombola
Cisne Azul	Lixa	Educação Infantil
Pombinha Branca	Fronteira	Educação Infantil
Pingo de Ouro	Cohab M.Rondon	Educação Infantil, Tempo Integral e Atendimento Especializado
Lar Menino Jesus	Distrito de Varginha	Educação Infantil e Tempo Integral

CAPÍTULO III

DA REMATRÍCULA

Art. 8º A rematrícula dos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino deverá ser realizada no período estabelecido no cronograma desta Portaria.

Art. 9º Compete à unidade escolar efetuar a atualização dos dados cadastrais dos estudantes e de seus responsáveis legais, sempre que necessário.

Art. 10º A rematrícula deverá garantir a continuidade do atendimento educacional do estudante na unidade escolar, respeitada a organização das etapas de ensino e a oferta existente.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA

Art. 11º A matrícula de novos estudantes será realizada no período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, diretamente na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, unidade escolar ou por meio de sistema eletrônico oficialmente adotado pela Rede Municipal.

Art. 12º Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentados as seguintes documentações:

I – Certidão de nascimento ou documento oficial de identificação do estudante;

II – Cadastro de Pessoa Física – CPF do estudante;

III – documento oficial de identificação do responsável legal;

IV – Comprovante de residência atualizado;

V – Comprovante de vacinação, exigido pela legislação;

VI – Histórico escolar ou declaração de escolaridade, quando se tratar de estudante proveniente de outra unidade escolar;

VII – demais documentos necessários ao cadastro escolar.

VIII - Laudo Médico para aluno PNE;

IX - Unidade Consumidora (conta de energia);

X - NIS;

§ 1º A falta de documentação não poderá constituir impedimento absoluto ao acesso à educação, devendo a unidade escolar orientar a família quanto às providências necessárias para regularização.

§ 2º Nos casos de estudantes provenientes de outras redes de ensino, a unidade escolar deverá proceder à análise da documentação apresentada para fins de regularização da vida escolar.

Art. 13º - A matrícula obedecerá a faixa etária de idade descrita abaixo:

Etapas/Modalidades	Serie/Ano	Idade Atendida
Educação Infantil	Creche Integral	**1 ano e 7 meses a 3 anos completos ou a completar até 31 de março 2027 e 3 anos completos ou a completar até 31 de março de 2027**
	Creche Parcial	**1ano e 7 meses a 3 anos completos ou a completar até 31 de março 2027 e 3 anos completos ou a completar até 31 de março de 2027**
	Pre I e Pré II	4 anos completos ou a completar até 31 de março de 2027 e 5 anos completos ou a completar até 31 de março de

		2027.
Ensino Fundamental	1º Ano	6 anos completos ou a completar até 31 de março de 2027.
	2º Ano 3º Ano 4º Ano 5º Ano	

Art. 14° - Conforme orienta a Lei 11.700 de 13/06/2008 que altera a LDB 9394/96. Orienta que deverá ser ofertada matrícula para os estudantes na Unidade Ensino mais próxima de sua residência, de modo que, havendo unidade escolar com vagas nas proximidades, torna desnecessária a oferta de Transporte Público, por este possuir caráter suplementar e excepcional apenas aos casos que não há escolas próximas.

Art. 15º - Cabe os pais ou responsáveis zelar, pela frequência à escola, conforme a Constituição Federal de 1988 combinados com a Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 16º - As faltas poderão ser justificadas por motivos como doença, falecimento de familiar, tratamento de saúde, entre outros, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de documentação pertinente.

CAPÍTULO V

DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 17º. A matrícula na Educação Infantil observará as normas legais relativas à faixa etária e as demais normas estabelecidas pela legislação educacional vigente.

Art. 18º. A organização das turmas de Educação Infantil deverá respeitar as etapas, conforme a oferta da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único: Caso haja necessidade de alguma alteração comunicar previamente a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19º. A Secretaria Municipal de Educação estabelecera critérios específicos para atendimento da demanda, considerando a capacidade física e pedagógica de cada unidade escolar.

Art. 20º - As novas matrículas tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental serão realizadas a data corte de 31 de março, a partir de 2019, estabelecida nas Diretrizes Curriculares e reafirmada na Resolução MEC/CNE/CEB nº 2 de 9 de outubro de 2018.

Art. 21º - Estabelecer o quantitativo de alunos por turma nas instituições de ensino de Educação Infantil – Creche e Pré - Escola, a saber:

II – Creche – de 1 ano e 7 meses – 6 a 8 crianças – 1 professor;

III – Creche – de 2 anos – de 8 a 10 crianças – 1 professor;

IV – Creche – de 3 anos – 10 a 12 crianças – 1 professor;

Art. 22º - Estabelecer o quantitativo de alunos por turma nas instituições de ensino de Educação Infantil – Creche e Pré- Escola, a saber:

I – Pré-Escola – de 4 e 5 anos – de 15 a 20 crianças- 1 professor.

Art. 23º - As Unidades de Escolar da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio de Leverger atenderá com o **número máximo de aluno por faixa etária**, conforme a Resolução Normativa vigente.

Parágrafo Único: Ultrapassando os números de vagas, automaticamente entrará no Cadastro Reserva.

CAPÍTULO VI

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 24º. Será assegurada a matrícula dos estudantes público-alvo da Educação Especial, garantindo-se o direito à educação inclusiva, ao atendimento educacional especializado e aos recursos de acessibilidade necessários.

Art. 25º. É vedada a recusa de matrícula de estudante em razão de deficiência, transtorno ou qualquer outra condição que enseje atendimento educacional especializado.

Art.26º. A unidade escolar deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação as necessidades específicas de atendimento, recursos, profissionais e acessibilidade identificadas no processo de matrícula.

Art.27º. O Atendimento Especializado é destinado exclusivamente aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme as normas e diretrizes da Educação Especial do município.

Parágrafo Único: Não será realizado atendimento educacional especializado a estudantes que não possuam matrícula ativa na Rede Municipal e Estadual de Ensino, uma vez que o AEE integra as ações de Educação Especial vinculadas à unidade de ensino.

CAPÍTULO VII

DO ATENDIMENTO EM PERÍODO INTEGRAL

Art. 28º. A Rede Municipal de Ensino ofertara atendimento em período integral, nas unidades escolares previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a disponibilidade de vagas, estrutura física, recursos humanos e condições pedagógicas e administrativas.

Art.29º. Considera-se atendimento em período integral aquele que amplia o tempo de permanência do estudante na unidade escolar, assegurando atividades pedagógicas e educativas articuladas ao currículo e ao desenvolvimento integral do estudante.

Art. 30º. A matrícula ou rematrícula para o período integral estará condicionada à existência de vaga e à oferta efetivamente disponibilizada pela unidade escolar.

Art. 31º. Quando a demanda por vagas em período integral for superior à capacidade de atendimento, serão observados, preferencialmente, os seguintes critérios:

I – Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente identificada pelos órgãos competentes;

II – Estudantes cujos responsáveis legais comprovem atividade laboral incompatível com o atendimento em período parcial;

III – Estudantes pertencentes a famílias acompanhadas por políticas públicas de proteção social;

IV – Estudantes que já estejam matriculados no período integral, quando houver continuidade da oferta;

V – Demais critérios estabelecidos em regulamentação complementar da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os critérios previstos neste artigo deverão ser aplicados de forma objetiva, impessoal e transparente.

§ 2º A comprovação das situações previstas neste artigo poderá ser solicitada pela unidade escolar, mediante documentação pertinente.

Art. 32º. O horário de funcionamento do período integral será definido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a organização curricular, a realidade de cada unidade escolar e as normas educacionais vigentes respeitando as 35 horas semanais.

Art. 33º. As atividades desenvolvidas no período integral deverão contemplar, conforme o projeto pedagógico da unidade escolar:

I – Atividades pedagógicas e de acompanhamento da aprendizagem;

II – Práticas culturais e artísticas;

III – atividades esportivas e de lazer;

IV – Ações de promoção da saúde e bem-estar;

V – Atividades de convivência e desenvolvimento socioemocional;

VI – Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem, quando necessárias;

VII – outras atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico – PPP.

Art. 34º. A matrícula no período integral não constitui direito à escolha de unidade escolar específica, ficando condicionada à existência de vaga e à capacidade de atendimento da unidade.

Art. 35º. A frequência dos estudantes matriculados em período integral deverá ser acompanhada sistematicamente pela unidade escolar, observadas as disposições da legislação educacional.

Art. 36º. Ultrapassando os números de vagas, automaticamente entrará no Cadastro Reserva.

CAPÍTULO VII

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 37º - As atividades complementares sera implementação nas práticas educativas dos estudantes por meio de ações esportivas, culturais, educacionais, artísticas, tecnológicas, recreativas e de convivência social.

Art. 38º - As Atividades Complementares Educacionais Integradoras constituem ações pedagógicas planejadas, articuladas ao Projeto Político-Pedagógico das unidades escolares, ao Currículo da Rede Municipal de Ensino e às competências e habilidades previstas na BNCC. Parágrafo único. As atividades previstas nesta Portaria não substituem os componentes curriculares obrigatórios, mas complementam o processo educativo, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 39º. Compete à direção da unidade escolar:

I – Cumprir integralmente as disposições desta Portaria;

II – Organizar o processo de matrícula e rematrícula;

III – Orientar os responsáveis legais quanto à documentação necessária;

IV – Assegurar o correto registro dos estudantes nos sistemas oficiais;

V – Manter atualizados os dados cadastrais e escolares;

VI – Acompanhar a frequência dos estudantes;

VII –Comunicar à Secretaria Municipal de Educação as situações que demandem providências;

VIII – Garantir atendimento adequado e igualitário às famílias.

Art. 40º. Compete à Secretaria Municipal de Educação acompanhar, supervisionar e orientar a execução do processo de matrícula e rematrícula em toda a Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41º. As unidades escolares deverão dar ampla divulgação ao período e aos procedimentos de matrícula e rematrícula, garantindo transparência e acesso às informações às famílias e à comunidade escolar.

Art. 42º. Os casos omissos na presente Portaria deverão ser apreciados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e lazer.

Art. 43º. O descumprimento das disposições desta Portaria sujeitará o responsável às medidas administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável.

Art. 44° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria

Nº **026 /SMEEL/MT/2025.**

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Santo Antônio de Leverger-MT, 06 de outubro de 2026.

_____

Adelmar Genesio Gálio

Secretaria de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA E REMATRICULA/2026

Matrícula e Rematrícula Escola e local	Data	Horário	Responsabilidade
Maria de Arruda Muller	13/10	07h30min ás 09h30min	Direção/Diário Eletrônico
José Maria da Costa	13/10	07h30min ás 10h00min	Direção/Diário Eletrônico
Recanto do Laranjal Olho D'Água Serrana	14/10	07h30min às 08h40min 10h00min ás 11h00min 13h00min ás 15h00min	Direção/Diário Eletrônico
Bartolomeu G.de Queiroz Fazenda	15/10	07h30min ás 09h30min 10h00min ás 11h00min	Direção/Diário Eletrônico
Brejinho Mato Verde Mimoso	16/10	07h30min ás 08h40min 09h00min ás 11h00min 13h00min ás 15h00min	Direção/Diário Eletrônico
Claudio de Almeida Baia São João	19/10	07h30min ás 08h40min 09h30min ás 11h00min	Direção/Diário Eletrônico
Barra do Aricá Assentamento Nossa Senhora de Aparecida	20/10	07h30min ás 09h00min 09h30min ás 11h00min	Direção/Diário Eletrônico
Ribeirópolis	28/10	07h30min ás 09h00min	Direção/Diário Eletrônico
Barreirinho Benjamina Maria de Amorim	21/10	07h30min ás 08h40min 09h00min ás 10h00min	Direção/Diário Eletrônico
José Ferreira da Silva	22/10	07h30min ás 09h00min	Direção/Diário Eletrônico
Água Branca Gleba Resistencia	26/10	07h30min ás 08h40min 09h30min ás 11h00min	Direção/Diário Eletrônico
Mocoteia Agrovila das Palmeiras	27/10	07:30h00min ás 11h00min	Direção/Diário Eletrônico
Pontal do Glória Santana do Taquaral	27/10	07h30min ás 10h00min	Direção/Diário Eletrônico
Cisne Azul	13/10 a 20/11	07h30min ás 09h30min 13h30min ás 15h00min	Direção/Setor Administrativo
Pombinha Branca		07h30min ás 09h30min 13h30min ás 15h00min	Direção/Setor Administrativo
Pingo de ouro		07h30min ás 09h30min 13h30min ás 15h00min	Direção/Setor Administrativo
Lar Menino Jesus		07h30min ás 09h30min 13h30min ás 15h00min	Direção/Setor Administrativo

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS PARA A ASSIDUIDADE ESCOLAR

Pelo presente instrumento, eu, _____, responsável legal pelo (a) estudante _____ _____, matriculado (a) na _____, declaro, para os devidos fins, estar ciente das minhas obrigações enquanto responsável, especialmente quanto ao dever de assegurar a frequência regular do(a) referido(a) estudante às atividades escolares, conforme previsto na legislação vigente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

• Constituição Federal (Art. 205 e 208, § 3º):

A educação é direito de todos e dever do Estado e da família, devendo ser promovida com colaboração da sociedade, sendo obrigatória dos 4 anos aos 17 anos de idade.

• Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB (Lei nº 9.394/1996), Art. 6º:

É dever dos pais ou responsáveis efetivar a matrícula dos menores na educação básica.

Art. 5º O acesso à educação básica obrigatória é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo.

§ 1º O poder público, na esfera de sua competência federativa, deverá:

III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

• Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990):

Art. 4º: É dever da família assegurar, com prioridade absoluta, a efetivação do direito à educação.

Art. 22º Cabe aos pais o dever de sustento, guarda e educação dos filhos.

Art. 55º Os pais ou responsáveis têm a obrigação de matricular seus filhos na rede regular de ensino.

• Código Civil (Art. 1.634, I):

Compete aos pais dirigir a criação e a educação dos filhos.

DOUTRINA APLICADA

A doutrina da proteção integral compreende que a família é o primeiro núcleo formador e responsável pela garantia dos direitos fundamentais da criança, sendo a frequência escolar essencial para o desenvolvimento pleno.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro estar ciente de que:

1. É minha responsabilidade garantir que o(a) estudante compareça regularmente às aulas e atividades escolares.

2. As faltas poderão ser justificadas por motivos como doença, falecimento de familiar, nascimento de irmão, tratamento de saúde, entre outros, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de documentação pertinente.

3. Devo comunicar à escola qualquer ausência, apresentando justificativas quando necessárias.

4. O não cumprimento deste compromisso poderá resultar em notificações escolares, acompanhamento pelo Conselho Tutelar e demais providências legais.

Comprometo-me a acompanhar o processo educativo do (a) estudante, incentivando sua participação e permanência escolar.

Local e data: _____

Assinatura do Responsável: _____

CPF: _____

Telefone/Contato: _____

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO DESLOCAMENTO DO ALUNO

Pelo presente Termo de Responsabilidade, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – SMEEL**, e, de outro, o(a) Sr.(a) **_____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de responsável legal pelo(a) aluno(a) _____, nascido(a) em //__**, matriculado(a) no _____ ano/série da _____, têm entre si o presente Termo de Responsabilidade, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA OPÇÃO PELA UNIDADE ESCOLAR

O(a) responsável legal declara, para os devidos fins, que **optou voluntariamente pela matrícula do(a) aluno(a) na unidade escolar acima identificada**, embora tenha ciência de que existem outras unidades escolares que poderão estar localizadas em região mais próxima de sua residência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CIÊNCIA QUANTO À ROTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

O(a) responsável declara estar ciente de que a unidade escolar escolhida **não possui, na localidade de residência do(a) aluno(a), rota de transporte escolar regularmente prevista e/ou georreferenciada no planejamento vigente do Município**, não sendo possível, neste momento, assegurar o atendimento por transporte escolar para o deslocamento até a referida unidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELO DESLOCAMENTO

Em razão da escolha voluntária da unidade escolar e da inexistência de rota de transporte escolar que atenda à localidade de residência do(a) aluno(a), o(a) responsável legal declara estar ciente de que **será de sua responsabilidade providenciar o deslocamento do(a) aluno(a) de sua residência até a unidade escolar e o respectivo retorno**, responsabilizando-se pela pontualidade e pela frequência escolar.

CLÁUSULA QUARTA – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

O(a) responsável declara estar ciente de que a opção pela unidade escolar não poderá prejudicar a frequência e a participação do(a) aluno(a) nas atividades escolares, comprometendo-se a adotar as providências necessárias para garantir seu comparecimento regular à escola.

CLÁUSULA QUINTA – DA CIÊNCIA SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

O(a) responsável declara ter sido informado(a) de que o transporte escolar municipal é organizado de acordo com as **rotas, itinerários, localidades, demanda existente, planejamento administrativo e disponibilidade contratual**, não sendo possível garantir transporte individualizado ou alteração de rota exclusivamente em razão da escolha da unidade escolar.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL LEGAL

O(a) responsável declara que a escolha da unidade escolar foi realizada de forma consciente e voluntária, após receber as informações pertinentes acerca da localização da escola e da inexistência de rota de transporte escolar para sua residência, assumindo, portanto, a responsabilidade pelo deslocamento do(a) aluno(a), enquanto permanecerem as condições ora declaradas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA SITUAÇÃO

O presente Termo não impede que o(a) responsável solicite posteriormente a transferência do(a) aluno(a) para unidade escolar mais próxima de sua residência, observados os procedimentos administrativos, a disponibilidade de vagas e as normas da Rede Municipal de Ensino.

Da mesma forma, eventual criação, alteração ou ampliação de rota de transporte escolar que venha a contemplar a localidade do(a) aluno(a) será objeto de análise e organização pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições administrativas, contratuais e legais vigentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro, na qualidade de responsável legal pelo(a) aluno(a), que **li integralmente o presente Termo, recebi as informações necessárias, compreendi as condições relativas à escolha da unidade escolar e à inexistência de rota de transporte escolar para a localidade de minha residência**, assumindo a responsabilidade pelo deslocamento do(a) aluno(a) até a unidade escolar e seu retorno.

Por estar de acordo, firmo o presente Termo de Responsabilidade para que produza os efeitos administrativos cabíveis.

Santo Antônio de Leverger – MT, ____ de _____ de 2026.

RESPONSÁVEL LEGAL PELO(A) ALUNO(A) Nome: _____ CPF: _____ _____ Telefone: _____

DIREÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR Nome: _____ Cargo: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 028/GS/SMEEL/2026

PORTARIA Nº 028/GS/SMEEL/2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Implementação da Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT, para o período de 2026 a 2030, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal aplicável,

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, que estabelece os direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil e as aprendizagens essenciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, mediante articulação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.485, de 28 de julho de 2021, e o Decreto Estadual nº 1.065, de 10 de agosto de 2021, referentes ao Programa Alfabetiza MT, no âmbito do regime de colaboração entre o Estado de Mato Grosso e os Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 12.008, de 4 de janeiro de 2023, referente ao Programa Educa MT, e a importância da articulação das ações municipais com as iniciativas estaduais de apoio à melhoria da qualidade da educação e das aprendizagens;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.774, de 24 de maio de 2022, que dispõe sobre a Política Estadual Integrada pela Primeira Infância no Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO as diretrizes e orientações do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI, especialmente quanto à formação continuada dos profissionais da Educação Infantil e ao fortalecimento das práticas pedagógicas de oralidade, leitura, literatura e cultura escrita, respeitadas as especificidades dessa etapa;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.563/2026, de 24 de setembro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar as ações, metas, responsabilidades, indicadores e mecanismos de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização para o período de 2026 a 2030;

CONSIDERANDO a articulação das ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, o Programa Alfabetiza MT, o Programa Educa MT, o Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI e demais iniciativas pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Implementação da Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT, para o período de 2026 a 2030, constante do Anexo Único desta Portaria, que dela passa a fazer parte integrante.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL coordenará a implementação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação do Plano, em articulação com o Comitê Municipal de Alfabetização, as unidades escolares e os demais setores e profissionais envolvidos.

Art. 3º Compete às unidades administrativas e escolares envolvidas executar as ações sob sua responsabilidade, manter os registros e documentos comprobatórios pertinentes e prestar as informações necessárias ao acompanhamento das metas e dos indicadores estabelecidos no Plano.

Art. 4º O acompanhamento da execução ocorrerá de forma contínua, com avaliações periódicas e elaboração de relatório consolidado anual, observados os prazos, indicadores e procedimentos previstos no Plano de Implementação.

Art. 5º As ações decorrentes desta Portaria serão executadas conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e a legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades já estabelecidas em normas específicas.

Art. 6º Os casos omissos relacionados à execução desta Portaria serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, observada a legislação vigente.

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

Santo Antônio de Leverger – MT, 09 de outubro de 2026.

ADELMAR GENESIO GÁLIO Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer Ato nº 040/GP/2025

ANEXO ÚNICO

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER – MT | PERÍODO: 2026–2030

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Implementação da Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT constitui instrumento de planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças e estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Elaborado em decorrência da **Lei Municipal nº 1.563/2026, de 24 de setembro de 2026**, que institui a Política Municipal de Alfabetização, o presente Plano transforma as diretrizes, os princípios, os objetivos e os eixos estabelecidos na legislação municipal em ações concretas, definindo estratégias, responsabilidades, prazos, indicadores, metas e mecanismos de acompanhamento.

Sua implementação será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL, em articulação com o Comitê Municipal responsável pela governança da Política de Alfabetização, unidades escolares, equipes gestoras, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da educação, observadas as competências administrativas do Município e as normas do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

O Plano considera o regime de colaboração entre União, Estado e Município e a articulação com o **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA**, o **Programa Alfabetiza MT**, o **Programa Educa MT**, o **Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI**, bem como outras políticas, programas e ações voltados à Educação Infantil, alfabetização, recomposição das aprendizagens, formação dos profissionais da educação, avaliação, equidade e melhoria da qualidade educacional.

O planejamento também contempla iniciativas próprias do Município, entre elas o **Programa de Bolsas**, Lei nº 1.564/2023 destinado ao fortalecimento da capacidade institucional para implementação da Política Municipal de Alfabetização, e **Prêmio Desempenho Educacional** Lei nº 1.561/2026, voltado ao incentivo, reconhecimento e valorização dos profissionais e das unidades educacionais, conforme regulamentação específica.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O Plano de Implementação fundamenta-se, especialmente, nos seguintes dispositivos legais e normativos:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

IV – Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE;

V – Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 – Marco Legal da Primeira Infância;

VI – Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

VII – Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – regulamentação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb;

VIII – Lei Federal nº 14.407, de 12 de julho de 2022, que estabelece o compromisso da educação básica com a formação do leitor e o estímulo à leitura;

IX – Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

X – Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

XI – Currículo de Referência de Mato Grosso e demais orientações curriculares aplicáveis;

XII – Lei Estadual nº 11.485, de 28 de julho de 2021, referente ao Programa Alfabetiza MT;

XIII – Decreto Estadual nº 1.065, de 10 de agosto de 2021, que regulamenta o Programa Alfabetiza MT;

XIV – Lei Estadual nº 11.774, de 24 de maio de 2022, que dispõe sobre a Política Estadual Integrada pela Primeira Infância no Estado de Mato Grosso;

XV – Lei Estadual nº 12.008, de 4 de janeiro de 2023, referente ao Programa Educa MT;

XVI – normas e orientações federais referentes ao Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil – ProLEEI;

XVII – Lei Municipal nº [INSERIR], de [DATA], que institui a Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT;

XVIII – Decreto Municipal nº 037/GP/2026 e demais atos municipais relativos à governança da Política Municipal de Alfabetização;

XIX – Portaria nº 023/GS/2026, referente à Estrutura Municipal de Gestão da Política de Alfabetização e ao Comitê Municipal de Alfabetização;

XX – demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

3. FINALIDADE DO PLANO

O Plano de Implementação tem por finalidade assegurar condições institucionais, pedagógicas, administrativas e de gestão para a efetivação da Política Municipal de Alfabetização, garantindo continuidade, acompanhamento sistemático e integração das ações desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

Constituem finalidades específicas:

a) organizar a implementação dos eixos da Política Municipal de Alfabetização;

b) estabelecer responsabilidades entre Secretaria Municipal de Educação, equipes técnicas, unidades escolares e demais instâncias de governança;

c) definir ações, metas, prazos, indicadores e formas de comprovação;

d) articular as ações municipais aos programas estaduais e federais;

e) garantir formação continuada e acompanhamento pedagógico aos profissionais;

f) fortalecer a Educação Infantil como etapa fundamental do desenvolvimento integral e da formação das crianças leitoras;

g) garantir condições para que as crianças sejam alfabetizadas na idade prevista na legislação e nas políticas educacionais vigentes;

h) promover ações de recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentem defasagens;

i) estruturar processos permanentes de avaliação, monitoramento e intervenção pedagógica;

j) promover equidade e inclusão, considerando as características territoriais, sociais, culturais e educacionais do Município;

k) fortalecer a participação das famílias e da comunidade;

l) instituir mecanismos de reconhecimento e valorização das boas práticas e dos resultados educacionais.

4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará:

I – alfabetização como direito de todas as crianças;

II – equidade educacional e enfrentamento das desigualdades;

III – respeito às especificidades territoriais, sociais, culturais e educacionais do Município;

IV – inclusão e garantia do direito à aprendizagem dos estudantes público da Educação Especial;

V – valorização dos profissionais da educação;

VI – formação continuada vinculada às necessidades concretas da prática pedagógica;

VII – gestão democrática e participação social;

VIII – regime de colaboração;

IX – planejamento fundamentado em diagnóstico e evidências educacionais;

X – avaliação com finalidade pedagógica;

XI – acompanhamento contínuo das aprendizagens;

XII – articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

XIII – valorização da leitura, da literatura, da escrita e das práticas sociais de linguagem;

XIV – continuidade e institucionalização das políticas públicas educacionais.

5. OBJETIVO GERAL

Implementar, consolidar e monitorar a Política Municipal de Alfabetização de Santo Antônio de Leverger – MT, assegurando condições para o desenvolvimento integral das crianças, a alfabetização na idade adequada, a recomposição das aprendizagens e a melhoria contínua dos resultados educacionais, com equidade, inclusão e respeito às características da Rede Municipal de Ensino.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos:

I – fortalecer a governança municipal da alfabetização;

II – consolidar processos de planejamento integrado entre SMEEL e unidades escolares;

III – fortalecer as práticas de oralidade, leitura e escrita na Educação Infantil, respeitando as especificidades da etapa;

IV – garantir práticas pedagógicas sistemáticas e qualificadas de alfabetização;

V – identificar precocemente dificuldades de aprendizagem e promover intervenções pedagógicas;

VI – promover a recomposição das aprendizagens;

VII – garantir formação continuada para professores, coordenadores, gestores e demais profissionais envolvidos;

VIII – fortalecer a gestão pedagógica e o acompanhamento das escolas;

IX – estruturar sistema municipal de avaliação e monitoramento da alfabetização;

X – promover leitura, literatura e formação de leitores;

XI – garantir equidade e inclusão;

XII – fortalecer a relação entre escola, família e comunidade;

XIII – integrar programas municipais, estaduais e federais relacionados à alfabetização;

XIV – incentivar, reconhecer e disseminar práticas pedagógicas exitosas.

7. PÚBLICO PRIORITÁRIO

O Plano terá como público prioritário:

I – crianças matriculadas na Educação Infantil, respeitadas as finalidades e especificidades pedagógicas dessa etapa;

II – estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, especialmente aqueles inseridos no ciclo de alfabetização;

III – estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem e necessitem de ações de recomposição;

IV – estudantes público da Educação Especial;

V – crianças e estudantes das escolas urbanas, do campo e das demais comunidades e territórios atendidos pela Rede Municipal;

VI – professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares, formadores e equipes técnicas da SMEEL;

VII – famílias e comunidade escolar.

8. EIXOS DE IMPLEMENTAÇÃO

A implementação será organizada nos seguintes eixos:

Eixo I – Governança, gestão e institucionalização;

Eixo II – Educação Infantil e desenvolvimento da linguagem oral e escrita;

Eixo III – Alfabetização e garantia das aprendizagens;

Eixo IV – Recomposição das aprendizagens;

Eixo V – Formação continuada e desenvolvimento profissional;

Eixo VI – Gestão e acompanhamento pedagógico;

Eixo VII – Avaliação, monitoramento e intervenção pedagógica;

Eixo VIII – Leitura, literatura e formação de leitores;

Eixo IX – Equidade, inclusão e diversidade;

Eixo X – Participação das famílias e mobilização social;

Eixo XI – Valorização, reconhecimento e incentivo aos profissionais e às unidades escolares.

9. MATRIZ DE IMPLEMENTAÇÃO

METAS, INDICADORES E PERIODICIDADE DOS EIXOS DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

EIXO I – GOVERNANÇA, GESTÃO E INSTITUCIONALIZAÇÃO

Meta principal

Assegurar a implementação, o acompanhamento e a continuidade da Política Municipal de Alfabetização, garantindo o funcionamento permanente de sua estrutura de governança e a execução anual das ações previstas no Plano de Implementação.

Metas complementares

I – manter em funcionamento, durante todo o período de vigência do Plano, a estrutura municipal responsável pela governança da Política Municipal de Alfabetização;

II – garantir a realização de reuniões periódicas do Comitê Municipal de Alfabetização, conforme regulamentação própria e planejamento anual;

III – elaborar, anualmente, o Plano Operacional da Política Municipal de Alfabetização;

IV – assegurar o acompanhamento sistemático da execução das ações previstas no Plano;

V – promover a articulação entre os setores, coordenações e programas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL envolvidos com a alfabetização;

VI – manter articulação, em regime de colaboração, com as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, Alfabetiza MT, Educa MT, ProLEEI e demais iniciativas relacionadas à Política;

VII – implementar e acompanhar o Programa de Bolsas destinado ao fortalecimento da capacidade institucional da Rede Municipal de Ensino, conforme regulamentação própria;

VIII – organizar e manter atualizado o acervo documental da Política Municipal de Alfabetização, incluindo atos normativos, planos, atas, relatórios, instrumentos de acompanhamento e evidências das ações;

IX – elaborar Relatório Anual de Implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Indicadores

- percentual de ações do Plano executadas;
- número de reuniões do Comitê realizadas;
- percentual de encaminhamentos acompanhados;
- existência do Plano Operacional Anual;
- número de ações desenvolvidas em regime de colaboração;
- execução das atividades previstas no Programa de Bolsas;
- existência e atualização do acervo documental;
- elaboração do Relatório Anual de Implementação.

Periodicidade

Acompanhamento: contínuo.

Reuniões de governança: conforme calendário anual.

Avaliação: semestral.

Relatório consolidado: anual.

EIXO II – EDUCAÇÃO INFANTIL E DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM ORAL E ESCRITA

Meta principal

Garantir que **100% das unidades municipais que ofertam Educação Infantil** desenvolvam práticas pedagógicas sistemáticas de oralidade, leitura, literatura, contação de histórias e experiências com a cultura escrita, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e as especificidades da etapa.

Metas complementares

I – assegurar que 100% dos professores da Educação Infantil sejam contemplados anualmente por ações de formação continuada relacionadas ao desenvolvimento infantil, oralidade, leitura, literatura, escrita e práticas pedagógicas próprias da etapa;

II – garantir acompanhamento pedagógico em 100% das unidades que ofertam Educação Infantil;

III – assegurar, até 2028, que 100% das unidades que ofertam Educação Infantil disponham de acervos de literatura infantil e espaços ou ambientes que favoreçam o contato cotidiano das crianças com livros;

IV – implementar e manter ações de transição entre a pré-escola e o 1º ano do Ensino Fundamental em 100% das unidades envolvidas, garantindo continuidade pedagógica sem antecipação indevida das práticas próprias do Ensino Fundamental;

V – assegurar que 100% das turmas da pré-escola realizem acompanhamento e documentação pedagógica do desenvolvimento e das aprendizagens das crianças;

VI – ampliar progressivamente a participação dos profissionais nas ações do ProLEEI e demais iniciativas formativas disponibilizadas em regime de colaboração;

VII – incentivar a participação das famílias em ações de leitura, literatura e desenvolvimento da linguagem na primeira infância.

Indicadores

- percentual de unidades com práticas sistemáticas de oralidade, leitura e literatura;
- percentual de professores contemplados pelas formações;
- percentual de unidades acompanhadas pela SMEEL;
- percentual de unidades com acervo de literatura infantil;
- percentual de unidades com ações de transição;
- percentual de turmas com documentação pedagógica sistematizada;
- número e percentual de profissionais participantes das ações formativas;

- número de ações envolvendo famílias.

Periodicidade

Práticas pedagógicas: contínua.

Acompanhamento pedagógico: conforme cronograma da SMEEL.

Formação: anual, distribuída ao longo do ano letivo.

Avaliação das metas: semestral e anual.

EIXO III – ALFABETIZAÇÃO E GARANTIA DAS APRENDIZAGENS

Meta principal

Ampliar progressivamente o percentual de crianças alfabetizadas na Rede Municipal de Ensino, considerando os resultados oficiais de alfabetização.

Referência histórica – 2023: 53,8%.

Linha de base – 2025: 62%.

Meta 2027: alcançar, no mínimo, **70%** de crianças alfabetizadas.

Meta 2028: alcançar, no mínimo, **75%**.

Meta 2029: alcançar, no mínimo, **80%**.

Meta 2030: alcançar, no mínimo, **85%**.

Metas complementares

I – garantir que 100% das turmas do ciclo de alfabetização participem das avaliações diagnósticas e formativas definidas pela Rede Municipal;

II – assegurar que 100% dos estudantes identificados com aprendizagens não consolidadas sejam contemplados por estratégias de intervenção e acompanhamento pedagógico;

III – garantir acompanhamento pedagógico em 100% das unidades escolares que ofertam os anos iniciais do Ensino Fundamental;

IV – assegurar que 100% dos professores alfabetizadores sejam contemplados anualmente por ações de formação continuada;

V – garantir que 100% das unidades escolares realizem análise pedagógica dos resultados das avaliações e estabeleçam estratégias de intervenção;

VI – acompanhar sistematicamente os estudantes que apresentem maior risco de não consolidação da alfabetização;

VII – reduzir progressivamente as diferenças de aprendizagem entre escolas, turmas, territórios e grupos de estudantes.

Indicadores

- percentual de crianças alfabetizadas;
- percentual de turmas participantes das avaliações;
- percentual de estudantes avaliados;

- percentual de estudantes com aprendizagens não consolidadas;
- percentual de estudantes contemplados pelas intervenções;
- percentual de unidades acompanhadas;
- percentual de professores contemplados pelas formações;
- evolução dos resultados entre avaliações;
- diferenças de resultados entre escolas, turmas, territórios e grupos de estudantes.

Periodicidade

Avaliação diagnóstica: conforme calendário da Rede.

Monitoramento da aprendizagem: contínuo.

Análise dos resultados: após cada ciclo avaliativo.

Resultado oficial da meta principal: anual.

EIXO IV – RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Meta principal

Garantir que **100% dos estudantes identificados com necessidade de recomposição das aprendizagens sejam contemplados por estratégias de intervenção e acompanhamento pedagógico**.

Metas complementares

I – garantir que 100% das unidades dos anos iniciais realizem diagnóstico periódico das aprendizagens;

II – assegurar registro de acompanhamento para 100% dos estudantes identificados com aprendizagens não consolidadas;

III – garantir que 100% das unidades com estudantes em situação de recomposição elaborem e executem estratégias ou planos de intervenção;

IV – monitorar periodicamente a evolução de 100% dos estudantes inseridos nas ações de recomposição;

V – assegurar análise periódica dos resultados das avaliações pelas equipes escolares;

VI – priorizar o acompanhamento técnico-pedagógico às unidades com maiores percentuais de estudantes com aprendizagens não consolidadas;

VII – desenvolver estratégias diferenciadas para estudantes com maiores defasagens;

VIII – fortalecer a participação das famílias no acompanhamento dos estudantes;

IX – reduzir progressivamente o percentual de estudantes que permanecem com aprendizagens não consolidadas entre os ciclos avaliativos;

X – sistematizar os resultados das ações de recomposição para subsidiar o replanejamento.

Indicadores

- percentual de estudantes avaliados;
- percentual identificado para recomposição;
- percentual atendido;
- percentual com registro de acompanhamento;
- percentual de unidades com estratégias de intervenção;
- percentual de estudantes reavaliados;
- percentual de estudantes que apresentaram evolução;
- percentual que permanece com aprendizagens não consolidadas;
- número de acompanhamentos técnicos realizados.

Periodicidade

Diagnóstico: conforme calendário avaliativo.

Intervenção: contínua.

Acompanhamento: bimestral/trimestral ou conforme organização da Rede.

Avaliação consolidada: semestral e anual.

EIXO V – FORMAÇÃO CONTINUADA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Meta principal

Assegurar, anualmente, a participação efetiva de, no mínimo, **90% dos profissionais do público-alvo** nas ações de formação continuada previstas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

Metas complementares

I – assegurar oferta de formação continuada que contemple 100% dos professores alfabetizadores, professores da Educação Infantil, coordenadores pedagógicos, gestores e demais profissionais definidos no planejamento formativo;

II – elaborar anualmente o Plano de Formação Continuada;

III – articular as formações às necessidades identificadas nas avaliações e no acompanhamento pedagógico;

IV – articular as ações municipais às formações ofertadas no âmbito do CNCA, Alfabetiza MT, Educa MT, ProLEEI e demais iniciativas;

V – acompanhar frequência e participação dos profissionais;

VI – estabelecer estratégias para profissionais que apresentem dificuldades de participação, considerando as características territoriais do Município;

VII – promover articulação entre formação, planejamento e prática pedagógica;

VIII – avaliar anualmente as ações formativas e utilizar os resultados no planejamento do exercício seguinte;

IX – incentivar a socialização de práticas pedagógicas desenvolvidas a partir das formações.

Indicadores

- percentual de profissionais contemplados pela oferta;
- percentual de participação efetiva;
- frequência média;
- carga horária ofertada e realizada;
- número de ações formativas;
- percentual de unidades representadas;

- avaliação das formações pelos participantes;
- evidências de aplicação das aprendizagens formativas na prática pedagógica.

Periodicidade

Formação: durante todo o ano letivo.

Acompanhamento da frequência: a cada ação.

Avaliação: ao término das formações e semestralmente.

Consolidação: anual.

EIXO VI – GESTÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Meta principal

Garantir acompanhamento técnico-pedagógico sistemático em **100% das unidades escolares abrangidas pela Política Municipal de Alfabetização**.

Metas complementares

I – estabelecer calendário anual de acompanhamento pedagógico;

II – realizar visitas técnicas às unidades escolares conforme critérios e prioridades definidos pela SMEEL;

III – assegurar acompanhamento dos planejamentos, registros e intervenções pedagógicas;

IV – realizar reuniões periódicas com gestores e coordenadores pedagógicos;

V – garantir devolutiva técnica às unidades acompanhadas;

VI – acompanhar prioritariamente unidades, turmas e estudantes que apresentem maiores desafios de aprendizagem;

VII – monitorar o cumprimento dos encaminhamentos decorrentes das visitas e reuniões;

VIII – sistematizar os resultados do acompanhamento para subsidiar decisões da SMEEL.

Indicadores

- percentual de unidades acompanhadas;
- número de visitas técnicas realizadas;
- número de reuniões de acompanhamento;
- percentual de unidades com devolutiva registrada;
- número de planos/encaminhamentos elaborados;
- percentual de encaminhamentos executados;
- evolução dos indicadores das unidades prioritárias.

Periodicidade

Acompanhamento: contínuo.

Visitas/reuniões: conforme cronograma da SMEEL.

Análise: bimestral/trimestral.

Consolidação: semestral e anual.

EIXO VII – AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

Meta principal

Garantir que **100% das unidades escolares abrangidas pela Política participem do ciclo de diagnóstico, análise de resultados, intervenção pedagógica, acompanhamento e reavaliação das aprendizagens**.

Metas complementares

I – garantir participação dos estudantes elegíveis nas avaliações previstas, observadas situações justificadas;

II – sistematizar os resultados por estudante, turma, escola e Rede;

III – garantir que 100% das unidades participantes recebam devolutivas dos resultados;

IV – assegurar que 100% das unidades realizem momentos de análise pedagógica dos resultados;

V – transformar os resultados das avaliações em estratégias de intervenção;

VI – monitorar os estudantes identificados com maiores dificuldades;

VII – acompanhar a evolução entre avaliações;

VIII – articular, quando tecnicamente pertinente, dados municipais com resultados das avaliações estaduais e nacionais;

IX – produzir sínteses periódicas dos indicadores para subsidiar decisões da gestão;

X – elaborar relatório anual dos resultados da Política.

Indicadores

- percentual de unidades participantes;
- percentual de estudantes participantes;

- percentual de unidades que receberam devolutiva;
- percentual de unidades que realizaram análise dos resultados;
- percentual de unidades com intervenção registrada;
- evolução entre avaliações;
- percentual de estudantes que avançaram nos níveis de aprendizagem;
- número de relatórios produzidos.

Periodicidade

Avaliações: conforme calendário municipal, estadual e nacional.

Análise/devolutiva: após cada avaliação.

Monitoramento: contínuo.

Relatório consolidado: anual.

EIXO VIII – LEITURA, LITERATURA E FORMAÇÃO DE LEITORES

Meta principal

Garantir que **100% das unidades escolares abrangidas pela Política desenvolvam ações permanentes de leitura, literatura e formação de leitores**.

Metas complementares

I – assegurar projetos ou ações permanentes de leitura em todas as unidades;

II – ampliar progressivamente os acervos literários;

III – garantir acesso regular dos estudantes aos livros e demais materiais de leitura;

IV – incentivar empréstimo e circulação de livros;

V – realizar rodas de leitura, contação de histórias, saraus, feiras, mostras e outras ações de promoção da leitura;

VI – promover a participação das famílias em ações de incentivo à leitura;

VII – incentivar produções autorais dos estudantes;

VIII – valorizar autores, narrativas, histórias, memórias e manifestações culturais locais;

IX – acompanhar a utilização dos acervos pelas unidades escolares.

Indicadores

- percentual de unidades com projetos permanentes de leitura;
- quantidade e diversidade de títulos disponíveis;
- número de empréstimos/circulação de livros, quando houver registro;
- número de atividades literárias realizadas;
- percentual de turmas envolvidas;
- participação de estudantes e famílias;
- número de produções dos estudantes;
- ações relacionadas à cultura e memória local.

Periodicidade

Práticas de leitura: contínua.

Acompanhamento: bimestral/trimestral.

Eventos/projetos: conforme calendário escolar.

Avaliação: semestral e anual.

EIXO IX – EQUIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Meta principal

Garantir condições de participação e aprendizagem aos estudantes abrangidos pela Política, promovendo a **redução progressiva das desigualdades educacionais entre escolas, territórios e grupos de estudantes**.

Metas complementares

I – identificar e acompanhar desigualdades de aprendizagem entre escolas, turmas, territórios e grupos de estudantes;

II – assegurar acompanhamento dos estudantes público da Educação Especial abrangidos pela Política;

III – garantir, conforme as necessidades identificadas, recursos de acessibilidade e estratégias pedagógicas inclusivas;

IV – desenvolver estratégias específicas para escolas e comunidades que apresentem maiores desafios educacionais;

V – acompanhar frequência e situações de risco de abandono ou baixa participação;

VI – desenvolver ações de busca e acompanhamento quando necessárias;

VII – articular ações com saúde, assistência social e demais políticas públicas quando a situação do estudante exigir atuação intersetorial;

VIII – garantir que os dados de aprendizagem sejam analisados, sempre que possível e pertinente, de forma desagregada, permitindo identificar desigualdades;

IX – priorizar assistência técnica e pedagógica às unidades e grupos com maiores necessidades.

Indicadores

- diferença de resultados entre escolas e grupos;
- percentual de estudantes público da Educação Especial acompanhados;
- frequência escolar;
- número de estudantes acompanhados por situações de vulnerabilidade;
- número de ações intersetoriais;
- percentual de unidades prioritárias acompanhadas;
- evolução dos resultados dos grupos prioritários;
- redução das diferenças de aprendizagem ao longo do período.

Periodicidade

Identificação e acompanhamento: contínuos.

Análise dos indicadores: após cada ciclo avaliativo.

Avaliação: semestral.

Consolidação: anual.

EIXO X – PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS E MOBILIZAÇÃO SOCIAL

Meta principal

Garantir que **100% das unidades escolares abrangidas pela Política realizem ações sistemáticas de orientação, mobilização e participação das famílias** no acompanhamento da frequência, leitura e aprendizagem das crianças.

Metas complementares

I – promover reuniões e ações de orientação às famílias sobre alfabetização e aprendizagem;

II – incentivar práticas de leitura no ambiente familiar;

III – orientar as famílias sobre a importância da frequência escolar;

IV – ampliar progressivamente a participação das famílias nas ações promovidas pelas unidades escolares;

V – desenvolver campanhas municipais de valorização da alfabetização e da leitura;

VI – envolver famílias no acompanhamento dos estudantes que participam de ações de recomposição;

VII – promover ações comunitárias relacionadas à leitura e à alfabetização;

VIII – divulgar à comunidade os objetivos, ações e resultados gerais da Política Municipal de Alfabetização, observadas as normas de proteção de dados e imagem.

Indicadores

- percentual de unidades com ações destinadas às famílias;
- número de reuniões e ações realizadas;
- número/percentual de famílias participantes;
- número de campanhas realizadas;
- ações de leitura envolvendo famílias;
- participação familiar no acompanhamento dos estudantes em recomposição;
- materiais informativos produzidos.

Periodicidade

Ações com famílias: ao longo do ano letivo.

Acompanhamento: bimestral/trimestral.

Mobilização municipal: conforme calendário anual.

Avaliação: semestral e anual.

EIXO XI – VALORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E INCENTIVO

Meta principal

Implementar, anualmente, ações de valorização, reconhecimento e incentivo às práticas e aos resultados relacionados à alfabetização, observados os critérios estabelecidos na legislação e regulamentação municipal.

Metas complementares

I – implementar e acompanhar o Programa Premia Leverger, nos termos de sua regulamentação específica;

II – garantir critérios transparentes, objetivos e previamente divulgados para participação e reconhecimento;

III – incentivar a participação das unidades escolares e dos profissionais elegíveis;

Eixo	Meta principal	Periodicidade de avaliação
I – Governança	Garantir funcionamento permanente da estrutura de governança e execução do Plano	Semestral/anual
II – Educação Infantil	100% das unidades com práticas sistemáticas de linguagem, leitura e literatura	Semestral/anual
III – Alfabetização	70% em 2027; 75% em 2028; 80% em 2029; 85% em 2030	Anual
IV – Recomposição	100% dos estudantes identificados contemplados por estratégias de intervenção	Periódica/semestral
V – Formação	≥ 90% de participação efetiva do público-alvo	Semestral/anual
VI – Gestão Pedagógica	100% das unidades abrangidas acompanhadas	Semestral/anual
VII – Avaliação	100% das unidades inseridas no ciclo diagnóstico–intervenção–reavaliação	Por ciclo/anual
VIII – Leitura	100% das unidades com ações permanentes de leitura e literatura	Semestral/anual
IX – Equidade	Redução progressiva das desigualdades de aprendizagem	Anual
X – Famílias	100% das unidades com ações sistemáticas de participação familiar	Semestral/anual
XI – Valorização	Implementação anual das ações de reconhecimento e incentivo	Anual

IV – identificar, registrar e divulgar práticas pedagógicas exitosas;

V – realizar momentos de socialização de experiências e boas práticas;

VI – estimular produção e sistematização de relatos de experiências pelos profissionais;

VII – reconhecer iniciativas que contribuam para alfabetização, recomposição, leitura, equidade e melhoria das aprendizagens;

VIII – avaliar anualmente os resultados das ações de reconhecimento e incentivo, utilizando-os para aperfeiçoamento do Programa.

Indicadores

- número e percentual de unidades participantes;
- número de profissionais participantes;
- número de experiências/práticas inscritas ou sistematizadas;
- número de experiências socializadas;
- reconhecimentos concedidos conforme regulamentação;
- participação nos eventos de socialização;
- resultados da avaliação anual do Programa.

Periodicidade

Acompanhamento: durante o ano letivo.

Socialização de experiências: conforme calendário municipal.

Premiação/reconhecimento: anual ou conforme regulamentação.

Avaliação: anual.

MATRIZ-SÍNTESE DAS METAS PRINCIPAIS

10. QUADRO-SÍNTESE DE IMPLEMENTAÇÃO

Eixo	Resultado esperado	Indicador principal	Periodicidade
Governança	Política institucionalizada e acompanhada	% de ações executadas	Semestral
Educação Infantil	Fortalecimento das práticas de linguagem e leitura	% de unidades acompanhadas	Semestral
Alfabetização	Ampliação da alfabetização	% de crianças alfabetizadas	Anual
Recomposição	Redução das defasagens	% de estudantes com evolução	Bimestral/Trimestral
Formação	Profissionais em desenvolvimento contínuo	% de participação	Semestral
Gestão pedagógica	Escolas sistematicamente acompanhadas	% de escolas acompanhadas	Bimestral/Trimestral
Avaliação	Uso pedagógico dos resultados	% de escolas no ciclo avaliativo	Periódica
Leitura	Ampliação da cultura leitora	% de escolas com projetos permanentes	Semestral
Equidade	Redução das desigualdades	Diferença de desempenho entre grupos	Anual
Família	Ampliação da participação	% de escolas com ações realizadas	Semestral
Valorização	Reconhecimento das boas práticas	ações/profissionais alcançados	Anual

11. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

11.1 Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL

Compete à SMEEL:

I – coordenar a implementação da Política e deste Plano;

II – garantir recursos técnicos, administrativos e pedagógicos necessários;

III – promover assistência técnica às unidades escolares;

IV – articular ações com demais políticas públicas municipais;

V – promover formação continuada;

VI – acompanhar indicadores e resultados;

VII – coordenar monitoramento e avaliação;

VIII – elaborar relatórios periódicos;

IX – assegurar integração entre coordenações pedagógicas, programas e setores administrativos;

X – articular, no regime de colaboração, ações municipais com programas estaduais e federais, especialmente CNCA, Educa MT, Alfabetiza MT e ProLEEI;

XI – acompanhar a participação da Rede Municipal nas ações de formação, assessoramento, avaliação, monitoramento e apoio técnico decorrentes dos instrumentos de colaboração;

XII – implementar e acompanhar o Programa de Bolsas destinado ao fortalecimento da capacidade institucional da Rede Municipal para elaboração, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização, conforme regulamentação específica;

XIII – promover e acompanhar as ações do Programa Premia Leverger, conforme legislação e regulamentação próprias.

11.2 Comitê Municipal de Alfabetização

Compete ao Comitê, nos limites estabelecidos pelos atos que regulamentam seu funcionamento:

I – acompanhar a implementação da Política e do Plano;

II – analisar indicadores e resultados;

III – propor estratégias de aprimoramento;

IV – contribuir para a articulação entre os diferentes atores;

V – acompanhar o cumprimento das metas;

VI – participar da avaliação periódica da Política;

VII – contribuir para a elaboração dos relatórios de implementação.

11.3 Unidades Escolares

Compete às unidades escolares:

I – inserir as ações da Política no planejamento escolar;

II – realizar diagnóstico e acompanhamento das aprendizagens;

III – elaborar estratégias de intervenção;

IV – participar das formações;

V – manter registros e evidências das ações;

VI – acompanhar frequência e aprendizagem;

VII – envolver as famílias;

VIII – disponibilizar informações necessárias ao monitoramento;

IX – avaliar periodicamente os resultados das ações.

12. CICLO ANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO

A execução do Plano deverá observar, preferencialmente, um ciclo contínuo de gestão:

1. Diagnosticar: levantar dados de matrícula, frequência, aprendizagem, fluxo, formação, condições de oferta e necessidades das unidades escolares.

2. Planejar: estabelecer prioridades, metas, responsáveis, cronograma e recursos.

3. Executar: desenvolver ações pedagógicas, formativas, administrativas e de mobilização.

4. Monitorar: acompanhar indicadores, execução das ações e evolução dos estudantes.

5. Intervir: reorganizar estratégias sempre que os resultados demonstrarem necessidade.

6. Avaliar: verificar o alcance das metas e resultados.

7. Registrar: produzir documentação comprobatória e memória institucional.

8. Replanejar: utilizar os resultados para elaboração do planejamento do exercício seguinte.

13. MONITORAMENTO

O monitoramento ocorrerá de forma contínua e sistemática e deverá permitir à SMEEL identificar avanços, dificuldades, desigualdades e necessidades de intervenção.

Para cada ação serão registrados, no mínimo:

Eixo | Ação | Meta | Indicador | Linha de base | Resultado esperado | Resultado alcançado | Responsável | Prazo | Situação | Evidência | Encaminhamento

A situação das ações poderá ser classificada como:

- não iniciada;
- em planejamento;
- em execução;
- concluída;
- parcialmente concluída;
- reprogramada.

Os resultados deverão ser analisados não apenas pela média municipal, mas também, sempre que possível e pertinente, por unidade escolar, turma, território e grupos de estudantes, permitindo identificar desigualdades e direcionar ações de apoio.

14. AVALIAÇÃO DO PLANO

O Plano será submetido a:

I – acompanhamento contínuo pelas equipes responsáveis;

II – avaliação periódica pela SMEEL;

III – apreciação dos resultados pelo Comitê Municipal de Alfabetização;

IV – avaliação anual consolidada;

V – revisão sempre que alterações legais, pedagógicas ou educacionais justificarem sua atualização.

A avaliação deverá considerar:

a) cumprimento das ações previstas;

b) alcance das metas;

c) evolução dos indicadores de alfabetização;

d) redução das desigualdades;

e) participação dos profissionais nas formações;

f) alcance das ações de recomposição;

g) participação das famílias;

h) efetividade das ações de gestão e acompanhamento;

i) impactos observados nas aprendizagens.

15. RELATÓRIO ANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO

Ao final de cada exercício, a SMEEL elaborará Relatório Anual de Implementação da Política Municipal de Alfabetização, contendo, no mínimo:

I – ações planejadas e executadas;

II – metas estabelecidas e resultados alcançados;

III – indicadores educacionais;

IV – análise dos resultados de alfabetização;

V – ações de formação realizadas;

VI – ações de acompanhamento pedagógico;

VII – ações de recomposição;

VIII – resultados relativos à equidade e inclusão;

IX – ações de leitura e literatura;

X – participação das famílias;

XI – ações desenvolvidas em regime de colaboração;

XII – execução do Programa de Bolsas e do Programa Premia Leverger, conforme regulamentação própria;

XIII – dificuldades identificadas;

XIV – providências e intervenções realizadas;

XV – recomendações e prioridades para o exercício seguinte.

O Relatório constituirá instrumento de prestação de contas pedagógica, memória institucional e subsídio para o replanejamento.

16. RECURSOS E CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO

A execução do Plano observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e poderá contar com recursos próprios e recursos decorrentes de transferências, programas, pactuações e demais mecanismos legalmente admitidos.

A SMEEL deverá buscar integração entre planejamento pedagógico, planejamento administrativo e planejamento orçamentário, garantindo, na medida das disponibilidades legais e financeiras, condições para formação, materiais pedagógicos, literatura, avaliação, acompanhamento, assistência técnica e demais ações previstas.

17. REGIME DE COLABORAÇÃO

A implementação da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá em regime de colaboração com a União e o Estado de Mato Grosso, observadas as respectivas competências.

As ações desenvolvidas no âmbito do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Alfabetiza MT, Educa MT, ProLEEI** e de outras iniciativas deverão, sempre que pertinente, integrar o planejamento municipal, evitando fragmentação, sobreposição de atividades e descontinuidade das ações.

A adesão ou participação em programas externos não substituirá o planejamento próprio do Município, devendo contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional da Rede Municipal de Ensino e para o cumprimento dos objetivos estabelecidos na Política Municipal.

18. PLANO OPERACIONAL ANUAL

A partir deste Plano de Implementação, a SMEEL elaborará, a cada exercício, um **Plano Operacional Anual da Política Municipal de Alfabetização**, contendo:

· Eixo;

· Meta anual;

· Público;

· Responsável;

· Parceiros;

· Início;

· Término;

· Indicador;

· Evidência;

· Recursos.

O Plano Operacional Anual poderá ser atualizado durante o exercício mediante justificativa técnica, sem alteração dos princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos na Política Municipal de Alfabetização.

19. CRONOGRAMA MACRO DE IMPLEMENTAÇÃO

Etapa 1 – Organização e diagnóstico

- atualização do diagnóstico educacional;
- consolidação da linha de base dos indicadores;
- definição das metas anuais;
- organização da governança;
- elaboração do Plano Operacional Anual;
- organização do calendário de formação e avaliação.

Etapa 2 – Execução

- formações;
- avaliações diagnósticas e formativas;
- acompanhamento pedagógico;
- intervenções;
- recomposição das aprendizagens;
- projetos de leitura;
- ações com famílias;
- ações de equidade e inclusão;
- execução dos programas de incentivo e fortalecimento institucional.

Etapa 3 – Monitoramento

- análise dos indicadores;
- visitas técnicas;
- reuniões de acompanhamento;
- análise por escola e turma;
- acompanhamento dos estudantes prioritários;
- registro das evidências;
- ajustes das estratégias.

Etapa 4 – Avaliação e replanejamento

- consolidação dos resultados;
- avaliação das metas;
- elaboração do Relatório Anual;
- apresentação dos resultados às instâncias de governança;
- definição das prioridades para o ano seguinte;
- elaboração do novo Plano Operacional Anual.

20. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Os principais documentos, ações e resultados da Política Municipal de Alfabetização deverão receber publicidade pelos meios institucionais disponíveis, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de preservação da imagem das crianças e estudantes.

A divulgação deverá priorizar informações de interesse coletivo, resultados agregados, ações desenvolvidas e prestação de contas à comunidade educacional.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano constitui instrumento de implementação da Política Municipal de Alfabetização instituída pela Lei Municipal nº 1.563/2026, devendo orientar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e das unidades escolares abrangidas pela Política.As metas quantitativas serão definidas e atualizadas a partir dos indicadores oficiais e dos diagnósticos produzidos pela Rede Municipal de Ensino, evitando-se o estabelecimento de metas dissociadas da linha de base municipal.

As ações previstas deverão ser incorporadas, conforme sua natureza, aos instrumentos de planejamento da SMEEL e das unidades escolares.

O Plano poderá ser revisto periodicamente em razão dos resultados do monitoramento, das avaliações educacionais, de alterações normativas ou de novas necessidades identificadas pela Rede Municipal.

A implementação será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com acompanhamento das instâncias de governança da Política Municipal de Alfabetização e participação das unidades escolares.

Santo Antônio de Leverger – MT, 09 de outubro de 2026.

Adelmar Genesio Galio

Secretário(a) Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Gleice Ferreira Amorim da Silva

Coordenação Municipal da Política de Alfabetização

Rosângela Lima Guedes

Representação do Comitê Municipal de Alfabetização

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 173/GP/2026

PORTARIA Nº 173/GP/2026

Nomeia a Comissão Permanente de Levantamento, Atualização, Cadastramento e baixa de bens do Patrimônio Público Municipal de Santo Antônio de Leverger - MT, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Permanente de Patrimônios dos Bens Móveis e Imóveis de propriedade do Município de Santo Antônio de Leverger, que será composta pelos seguintes servidores municipais:

- Jaqueline dos Reis Bateis de Souza – Secretaria Municipal de Saúde;

- Manoela Abrunhosa Amorim Teixeira da Silva – Secretaria Municipal de Gestão;

- Yorana Magalhães Pereira – Secretaria Municipal de Educação,

Esporte e Lazer;

- José Gonçalo Moreira – Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Demétrio da Silva Rodrigues – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

§ **1º** A comissão será presidida pela servidora Jaqueline dos Reis Bateis de Souza a quem compete convocar as reuniões de trabalho, definir cronogramas e coordenar o andamento das atividades.

§ 2º Compete à Comissão Permanente realizar as seguintes atividades: I – levantamento físico, identificação, cadastramento, tombamento e avaliação do estado de conservação dos bens móveis e imóveis de todas as unidades administrativas; II – elaboração e apresentação de relatório conclusivo contendo o inventário consolidado, com envio de cópia ao setor de Controle Interno.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 233/GP/2025 e a Portaria nº 237/GP/2025.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antônio de Leverger-MT, 01 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 174/GP/2026

PORTARIA Nº 174/GP/2026

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. ISABEL CRISTINA GOMES DA SILVA servidora pública deste município."

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o Tempo de Contribuição, não concomitante, trabalhado pela servidora Sra. ISABEL CRISTINA GOMES DA SILVA, RG nº 605077 SSP/MT, CPF nº 459.764.491-15, Matrícula nº 90, equivalentes a 623 dias, ou seja, 1 ano(s), 8 mês(es) e 18 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição nº 04022150100263269, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

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

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antônio de Leverger-MT, 05 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 175/GP/2026

PORTARIA Nº 175/GP/2026

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da Sra. JOSEFINA DE SOUZA BATISTA servidora pública deste município."

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o Tempo de Contribuição, não concomitante, trabalhado pela servidora Sra. JOSEFINA DE SOUZA BATISTA, RG nº 2757702 SSP/MT, CPF nº 209.089.891-72, Matrícula nº 101, equivalentes a 351 dias, ou seja, 0 ano(s), 11 mês(es) e 21 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição nº 21001320100707262, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

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

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antônio de Leverger-MT, 05 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PORTARIA N.º 324/2026.

PORTARIA N.º 324/2026.

DE: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA.

Miguel José Brunetta, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 761/2020 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

CONSIDERANDO a solicitação formal apresentada pelo Presidente da Comissão de Sindicância Investigativa;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, a fim de assegurar a adequada instrução processual

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa Portaria n° 296/2026 e Portaria n° 295/2026.

Art. 2º O prazo de prorrogação passa a contar a partir do término do prazo anteriormente concedido.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e publicada por afixação em local de costume, conforme legislação vigente.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA N° 325/2026.

PORTARIA N° 325/2026.

DE: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Exonera servidora pública efetiva Sra. Edna Alves Mendes de Jesus.

MIGUEL JOSE BRUNETTA,

Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1° - Exonerar, a pedido, do cargo de Professor Classe A, servidora pública efetiva Sra. Edna Alves Mendes de Jesus.

Artigo 2° - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3°- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrários, **retroagindo seus efeitos para 1° de fevereiro de 2005.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTA - DISPENSA 009/2026

Ata de análise E JULGAMENTO das proposta - DISPENSA 009/2026

Aos 9 (nove) dias do mês de outubro de 2026, às 8h, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, reuniram-se Thiago Mendes Coelho e Weverton Ancelmo Pereira de Sousa, membros de apoio designados pela Portaria nº 643/2025, de 5 de novembro de 2025, para proceder à análise e ao julgamento da documentação de habilitação e das propostas de preços apresentadas no âmbito da Dispensa nº 008/2026.

1. DO OBJETO A presente ata registra os atos relativos ao procedimento cujo objeto é a aquisição de materiais de limpeza específicos para utilização na lavanderia hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo amaciante hospitalar, detergente hospitalar e água sanitária. Os produtos destinam-se ao processamento, à higienização, à desinfecção e à conservação do enxoval utilizado nas unidades municipais de saúde, contribuindo para a continuidade dos serviços, o controle de infecções e a qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

2. DO RECEBIMENTO E DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS O prazo para encaminhamento das propostas de preços encerrou-se às 23h59min do dia 8 de outubro de 2026. Dentro do prazo estabelecido, foram recebidas propostas das seguintes interessadas: - 61.288.278 ANA PAULA COSTA AMORIM, inscrita no CNPJ nº 61.288.278/0001-09; e R.F.L. COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E DESCARTÁVEIS LTDA., inscrita no CNPJ nº 08.807.585/0001-68. Após a abertura eletrônica dos arquivos encaminhados, foram examinadas a documentação de habilitação e as propostas de preços apresentadas pelas participantes. Na análise, constatou-se que ambas apresentaram documentação íntegra e tempestiva.

3. DA CLASSIFICAÇÃO Concluída a análise das propostas, a classificação ficou estabelecida da seguinte forma: 1. 61.288.278 ANA PAULA COSTA AMORIM, inscrita no CNPJ nº 61.288.278/0001-09, com proposta no valor de R$ 19.178,00 (dezenove mil cento e setenta e oito reais); 2. R.F.L. COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E DESCARTÁVEIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.807.585/0001-68, com proposta no valor de R$ 23.980,00 (vinte e três mil novecentos e oitenta reais). A primeira colocada foi classificada em razão de ter apresentado o menor valor.

4. DA DELIBERAÇÃO Considerando o resultado da análise e a classificação das propostas, e tendo em vista que não houve interposição de recursos, deliberou-se pela adjudicação e homologação do objeto à empresa 61.288.278 ANA PAULA COSTA AMORIM, inscrita no CNPJ nº 61.288.278/0001-09, classificada em primeiro lugar.

5. DO ENCERRAMENTO Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 8h40min. Os e-mails e os arquivos anexos relacionados ao procedimento integram esta ata para fins de comprovação documental. Eu, Weverton Ancelmo Pereira de Sousa, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
portaria nº. 643/2025 de 05/11/2025

THIAGO MENDES COELHO	
MEMBRO	

PORTARIA Nº 326/2026

PORTARIA Nº 326/2026

09 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Licença Maternidade para a servidora Sra. Mikaelly dos Santos e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio

do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder licença maternidade para a servidora pública Mikaelly dos Santos por um período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de 06 de outubro de 2026 conforme Certidão de Nascimento e Atestado Médico, com retorno as suas atividades dia 04 de abril de 2027.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 06 de outubro de 2026.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE OUTUBRO DE 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATA DE JULGAMENTO CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

ATA DE JULGAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 009/2025

Às 11:00 horas do dia 09 de outubro de 2026, estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, O Agente de contratação, Weverton Ancelmo P. de Sousa, nomeado pela Portaria n° 611/2025 de 01/10/2025, para apreciar e julgar os documentos de habilitação apresentados referente ao **credenciamento para Contratação de pessoas jurídicas prestadores de serviços ambulatoriais e Hospitalares na área da saúde (Unidades Hospitalares 24h), para realização de Consultas, exames e procedimentos clínicos e cirúrgicos (internações), para atender as necessidades dos Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do município de Santo Antônio do Leste**. Foi encaminhado por e-mail os documentos relativos a empresa:

Empresa: **DR LUIZ FELIX UROLOGISTA LTDA, CNPJ: 65.494.851/0001-83.**

Em seguida foi analisado os dos documentos, que foram encaminhados por e-mail. Após a análise dos documentos da licitante que apresentou todos os documentos exigidos no edital, ficando declarada habilitada e apta a se credenciar perante o Município conforme proposta de preço apresentada.

Nada mais havendo a tratar o agente de contratação declarou encerrada a reunião para abertura e julgamento de documentação do Edital de Credenciamento nº 009/2025, e eu, Weverton Ancelmo P. de Sousa, lavrei a presente.

WEVERTON A. P. DE SOUSA

AGENTE DE CONTRATAÇAO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 013/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 013/2026

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Miguel Jose Brunetta, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Contratação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por inexigibilidade de licitação, fulcrada no art. 74, III, “C” da Lei 14.133/21, no valor de R$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), mensais, perfazendo o valor global estimado de R$ 19.452,00 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), para o período de 12 (doze) meses, tendo como objeto a Locação de imóvel residencial térreo, situado no Lote 09, Quadra 48, Rua das Garças, Santo Antônio do Leste – MT, CEP 78.628-000, destinado à instalação e ao funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santo Antônio do Leste/MT. O imóvel é composto por garagem coberta ampla, 03 (três) quartos, 01 (uma) sala de estar, 01 (uma) cozinha, 01 (uma) lavanderia coberta e 01 (uma) despensa, encontrando-se apto à utilização para a finalidade pretendida, conforme Laudo Técnico de Arquitetura e Engenharia, emitido pelo Setor de Engenharia do Município em 14 de setembro de 2026, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente processo a favor de NEUSA REZENDE CPF: 852.044.711-20, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste-MT, 09 de outubro de 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2026

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 007/2026

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal em exercício Rodrigo Beduschi, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, no valor total de R$ 58.898,60 (cinquenta e oito mil oitocentos e noventa e oito reais e sessenta centavos), tendo como objeto a aquisição de recarga de cilindros com oxigênio medicinal, destinados ao abastecimento das unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Viação e Obras, para utilização em atendimentos assistenciais, procedimentos de oxigenoterapia, atendimentos de urgência e emergência, remoções de pacientes e demais situações clínicas que necessitem de suporte respiratório. Resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o presente processo a favor de GL OXIGÊNIO LTDA – CNPJ nº 12.520.836/0001-04, situada na rua Angico (lot. Jd. Paula III), nº. 11, quadra 03 lote 11, Bairro: Novo Mundo, Cidade de Várzea Grande – MT, CEP – 78.149-323, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste - MT, 09 de outubro de 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 506/2026 - CONTRATADA: SOFIA SANTOS FERREIRA - CPF Nº 055.172.941-46

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 506/2026, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **SOFIA SANTOS FERREIRA**, Brasileira, Casada, Professora, inscrita no CPF sob o nº 055.172.941-46 e Identidade RG nº 055.172.941-46 - SSP-MT, (Mesmo nº do CPF) expedida em 21/02/2024, com residência e domicílio no seguinte endereço: Fazenda Jacareúna, s/nº - Zona Rural - CEP 78673-970 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 506/2026

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 17/09/2026

VIGÊNCIA: De 15/09/2026 a 24/12/2026

PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 meses e 9 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 3.439,38 (três mil quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e oito centavos)

FUNÇÃO: PROFESSORA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: EDUCAÇÃO - Secretaria Municipal de Educação - Espigão do Leste - EMEB Alberto Nunes da Silveira - Escola Sede

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 510/2026 - CONTRATADO: GILOMAR ABREU DA SILVA - CPF Nº 010.388.121-27

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 510/2026, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

CONTRATADO: **GILOMAR ABREU DA SILVA**, Brasileiro, Casado, Operador de Máquinas, inscrito no CPF sob o nº 010.388.121-27 e Identidade RG nº 2.383.461-7 - SESP-MT, 2ª via expedida em 11/10/2022, com residência e domicílio no seguinte endereço: Rua 13 de maio, nº SN - CEP 78670-000 - Bairro Vila Santo Antonio, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominado simplesmente CONTRATADO.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 510/2026

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 21/09/2026

VIGÊNCIA: De 01/09/2026 a 26/02/2027

PRAZO DE VIGÊNCIA: 5 meses e 25 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.089,43 (dois mil e oitenta e nove reais e quarenta e três centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE MANUTENÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINAS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: OBRAS - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - Sede do Município - Garagem

---

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 086/2026

EXTRATO DO CONTRATO 086/2026

Aos 08 dias do mês de Outubro do ano de dois mil e 2026, na Sala de Contratos da Prefeitura Municipal foi celebrado o presente termo de contrato que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno**,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.918.869/0001-08, estabelecida à Av. Araguaia, 248 - Bairro Araguaia - Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Dr. ACACIO ALVES SOUZA**, brasileiro, casado, Advogado e empresário, portador do RG nº 38****8 DGPC/GO e CPF Nº 8**.***.***-91, neste ato de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **SLS PRODUÇÕES LTDA. CNPJ Nº 11.723.201/0001-33**, com sede na quadra ST SRIA II QE CJ K LT 8 s/n Guara – Brasilia – DF, CEP: 71.050-110, Tel.: (61) 98183-6060, e-mail: / animacaosolelua@hotmail.com, representada pela Sra. Kariny de Souza Oliveira, CPF de nº 007.590.681-35, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01 – Este contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANIMAÇÃO INFANTIL PARA A CELEBRAÇÃO DO DIA DAS CRIANÇAS 2026, NO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, NO DIA: **12 DE OUTUBRO DE 2026**, ATRAVÉS DE RECURSO PRÓPRIO E DA LEI ALDIR BLANC. **BASE LEGAL:** ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº LEI 14.133/21:

CLÁUSULA QUARTA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

04.01 - O presente instrumento de Contrato foi firmado em função do Artigo 74 Inciso II, vinculados aos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações

Serviço de Animação Infantil.			
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Valor Total.**
01	Pintura de Rosto – 05 (cinco) profissionais – Duração de 04 horas.	01	R$ 4.500,00

02	3 Estruturas de Camarim Fashion: Itens de Maquiagem + Esmalte para unhas + Acessorios de Cabelo Colorido + Itens para penteados (opções para meninas e meninos) + 06 monitores para atender ate 150 crianças – duração de 04 horas	01	R$ 3.450,00
03	Trio de Palhacinhos (incluso 1 perna de pau) – duração 04 horas.	01	R$ 4.200,00
04	2 Personagens Luxo Interativos com câmera polaroid para tirar e revelar fotos no evento + 250 filmes – Duração 04 horas	01	R$4.625,00
05	Personagem Robô de Led + Bazuca de CO2 - Duração de 01 h30.	01	R$2.200,00
06	1 Personagem Luxo Extra (palhacinho, fadas ou receptivos) – Duração de 04 horas	01	R$ 1.300,00
07	Presença dos personagens: Elsa + Anna + Pantera Negra + Thor + Peppa + Ariel + Fada .	01	R$ 8.380,00
08	Oficina da Customização de Squeeze Tipo B com 150 unidades + 5 monitores – Duração de 3 a 4 horas .	01	R$ 5.750,00
09	Animação/Brincadeira FORA DO PALCO + Som + Microfone + 5 animadores + Uniformizados + material das brincadeiras – Duração de 04 horas.	01	R$ 3.800,00
10	Kit Lanche de Viagem para equipe com 45 pessoas	01	R$2.250,00
	Animação DE PALCO + 5 animação uniformizados + 150 brindes + material das brincadeiras – Duração de 04 horas		R$ 5.800,00
TOTAL		R$ 46.225,00	

São Félix do Araguaia - MT, 08 de Outubro de 2026

ACACIO ALVES SOUZA

PREFEITO MU

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº118/2025

PROCESSO 064/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N°03/2025

CONTRATO (A) - A empresa **VALE COMERCIO DE MATERIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 49.287.699/0001-01.

OBJETO – O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Compra nº 118/2025, mantendo-se inalterado o objeto originalmente contratado, referente à aquisição de equipamentos para refrigeração, circulação e condicionamento, conforme especificações constantes do contrato, edital e termo de referência.

DA VIGÊNCIA- Fica prorrogado o prazo de vigência contratual por mais **12 (doze) meses**, passando a vigorar de **15 de outubro de 2026** até **14 de outubro de 2027**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ERRATA

TERMO DE ERRATA

A Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT torna pública a presente **ERRATA** referente à publicação do **Extrato do Termo de Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025**, oriundo da **concorrência nº 02/2024 – Processo nº 08/2024**, publicada no **Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso**, no dia 08 de maio de 2026 na **Edição nº 4984**, **página 575**, em razão de erro material na informação referente ao termo do contrato.

ONDE SE LÊ:

II TERMO DE ADITIVO

LEIA-SE:

I TERMO DE APOSTILAMENTO

Permanecem inalteradas as demais informações constantes da publicação.

São José do Povo-MT, 09 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 592/2025/SECAD, DE 9E OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA RESPONSÁVEIS COMO FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE ESTABELECE O ART. 117 DA LEI N. º 14.133/2021.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto n° 56/2022.

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR OS SERVIDORES ABAIXO ELENCADOS PARA RESPONDER PELO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ABAIXO DISCRIMINADO:

CONTRATO	101/2026 – VICENTE LUIS FIGUEIREDO DE SOUZA	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO FOTOGRAFICO DIGITAL EM ESTÚDIO- FOTO OFICIAL.	
FISCAIS ADMINISTRATIVO	**TITULAR**	**SUPLENTE**
	JAKCILENE DE MELO SOARES	VICTOR ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO
CARGO/FUNÇÃO	SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PREFEITO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO II
SECRETARIA	GABINETE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL
MATRICULA	2607	2904

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avançadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas à Autoridade Competente.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor a partir da publicação, com efeitos retroativos em 05 de outubro de 2026, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro-MT, 09 de outubro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria nº 063/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 593/2026/SECAD, DE 09 OUTUBRO DE 2026

DESIGNA RESPONSÁVEIS COMO FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE ESTABELECE O ART. 117 DA LEI N. º 14.133/2021.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto n° 56/2022.

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR OS SERVIDORES ABAIXO ELENCADOS PARA RESPONDER PELO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ABAIXO DISCRIMINADO:

Processo	088/2022	
Contrato	098/2026 – JOSÉ BENEDITO CÂNDIDO DE SOUZA	
Objeto	LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO EMULTI – EQUIPE MULTIPROFISSIONAL NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT	
Fiscais Administrativos	**Titular**	**Suplente**
	DOUGLAS DIEGO FERNANDES CAMILO	THAIS DE OLIVEIRA GONÇALVES
Cargo/Função	ENFERMEIRO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO II
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO
Matricula	1872	2920

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avançadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas à Autoridade Competente.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos em 21 de setembro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 09 de outubro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria n° 063/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 594/2026/SECAD, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA RESPONSÁVEIS COMO FISCAL DE CONTRATO NA FORMA QUE ESTABELECE O ART. 117 DA LEI N. º 14.133/2021.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Federal n° 14.133/2021 e no Decreto n° 56/2022.

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR OS SERVIDORES ABAIXO ELENCADOS PARA RESPONDER PELO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ABAIXO DISCRIMINADO:

PROCESSO	054/2026	
CONTRATO	**102/2026 - GRAMARCA VEICULOS LTDA**	
OBJETO	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA QUISIÇÃO DE VEICULOS DE PASSEIO ZERO QUILÔMETRO AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT	
FISCAIS	**TITULAR**	**SUPLENTE**
	DERLI SOARES FLORIANO	CLAUDEMIR MARCOS COLOMBO
CARGO/ FUNÇÃO	OPERADOR DE MAQUINAS	TECNICO AGRICOLA
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
MATRICULA	1598	1136

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

1. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da ATA/Contrato e suas cláusulas avançadas;

2. Emitir relatórios/medições;

3. Comunicar formalmente as irregularidades constatadas à Autoridade Competente.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro-MT, 09 de outubro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretário Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria nº 063/2026

SECRETARIA SEPAS
PORTARIA Nº 010/2026/SEPAS, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE MEMBRO SUBSTITUTO PARA ATUAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial pela Portaria nº 024/2026;

CONSIDERANDO a Portaria nº 002/2026/SEPAS, que nomeou a Comissão de Chamamento Público responsável pela condução do processo de seleção de empresas do ramo da construção civil;

CONSIDERANDO que a Sra. **Luana Fernandes da Paz** integra a Comissão de Chamamento Público, na condição de membro, conforme inciso III do art. 2º da Portaria nº 002/2026/SEPAS;

CONSIDERANDO que a Sra. **Luana Fernandes da Paz** estará participando de curso na data designada para a realização da sessão pública do Chamamento Público nº 005/2026, ficando impossibilitada de participar da referida sessão;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade, a continuidade e a adequada composição da Comissão de Chamamento Público durante a realização da sessão pública do Chamamento Público nº 005/2026;

CONSIDERANDO a indicação do Sr. **WANDERSON STEFANE BASTIDA** pela Secretaria Municipal de Planejamento para atuar, em caráter temporário, como membro substituto da Comissão de Chamamento Público durante a referida sessão;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão e a regularidade dos atos relativos ao Chamamento Público nº 005/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o Sr. **WANDERSON STEFANE BASTIDA** para atuar, **em caráter temporário e exclusivamente em substituição à Sra. Luana Fernandes da Paz**, como membro da Comissão de Chamamento Público, durante a sessão pública do **Chamamento Público nº 005/2026**, a ser realizada no dia **14 de outubro de 2026, às 08h00**.

Art. 2º O membro substituto exercerá, durante a sessão pública, as atribuições inerentes à função de membro da Comissão de Chamamento Público, observadas as disposições do edital, da legislação aplicável e dos demais atos que regem o certame.

Art. 3º A presente designação possui caráter **excepcional e temporário**, restringindo-se exclusivamente à sessão pública prevista no art. 1º, não implicando alteração permanente da composição da Comissão de Chamamento Público estabelecida pela Portaria nº 002/2026/SEPAS.

Art. 4º Encerrada a sessão pública do Chamamento Público nº 005/2026, cessará automaticamente a designação prevista nesta Portaria, permanecendo a Sra. **Luana Fernandes da Paz** como membro da Comissão de Chamamento Público, nos termos da Portaria nº 002/2026/SEPAS.

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

São José do Rio Claro/MT, 09 de outubro de 2026.

CAROLINE DE SOUZA PANUCCI

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

Portaria nº 024/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, por intermédio de sua Pregoeira, torna pública a RETIFICAÇÃO do Pregão Eletrônico

nº 029/2026, cujo objeto é a aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

A presente retificação tem por finalidade realizar adequações no cadastramento dos itens na plataforma BLL Compras, especialmente quanto à numeração e à correta identificação dos itens destinados à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), em conformidade com as disposições aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006.

Em razão das alterações, fica **REMARCADA A SESSÃO PÚBLICA PARA O DIA 26 DE OUTUBRO DE 2026, ÀS 09H00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA),** por meio da plataforma BLL Compras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital e seus anexos que não tenham sido objeto da presente retificação.

São José do Rio Claro – MT, 09 de outubro de 2026.

THAMIRES LOPES MOREIRA

Pregoeira

PORTARIA 267/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO AUXILIAR

CREDENCIAMENTO 07.2026

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES E OBSTÉTRICOS, ENGLOBANDO A REALIZAÇÃO DE PARTOS NORMAIS, PARTOS CESÁREOS E FORNECIMENTO DE DIÁRIAS DE LEITO HOSPITALAR, PARA ATENDIMENTO COMPLEMENTAR AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), SOB A GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT."

Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação: A partir de 13/10/2026

Local de Entrega: Recepção (Setor Protocolos) da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos, situada na Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso 539 Centro - MT, CEP: 78.2855-000 - São José dos Quatro Marcos/MT em horário de funcionamento 07:00h ás 13:00 ou envio de documentos pelo e-mail licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br em formato PDF.

Informações: (65) 99928-4815 ou pelo e-mail: licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e PNCP https://pncp.gov.br/app/editais/15024029000180/2026/107

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 01.2026

Tipo de Licitação: Menor Preço GLOBAL

A Prefeitura municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, em conformidade com Art. 28 inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 031, de 27 de fevereiro de 2024, torna público aos interessados, que a administração municipal estará realizando PROCESSO LICITATÓRIO 0119.2026, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 01.2026, onde o mesmo como OBJETO: **"SERVIÇO DE REFORMA - AMPLIAÇÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT – CONVENIO FUNASA Nº 0020/2020."**

Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL.

Início da sessão de disputa de preços: 26/11/2026 às 09h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

Local: www.licitanet.com.br

Informações: (65) 99928-4815 ou pelo e-mail: licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

Obtenção do edital pelos sites: www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br, www.licitanet.com.br, https://pncp.gov.br/app/editais/15024029000180/2026/108

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 148/2026

DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL A FIM DE PROMOVER E ACOMPANHAR O PROCESSO SELETIVO PUBLICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR. SANDRO JOSE LUZ COSTA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º- Instituir a Comissão Especial para promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Público da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Xingu-MT, destinado a seleção de candidatos para o provimento temporário de cargo de **Agente Comunitário de Saúde**;

Art. 2º- A composição da Comissão ora instituída se dá através dos seguintes servidores:

Nome	Matrícula	Função na Comissão	Cargo/Função
Maria Aparecida Silva da Cruz Borges	9936	Presidente	Técnico em Sistemas de Saúde
Luciana Rocha Dias Queiroz	9987	Membro	Fiscal Sanitário
Jacksiana de Sousa Silva	9908	Membro	Técnico em Sistema Regulatório
Claudia Enes Pereira	305	Membro	Agente de Saúde

Art. 3º- A Comissão instituída por esta Portaria tem a prerrogativa de baixar o edital e adotar todas as providencias necessárias quanto à realização do Processo Seletivo, bem como fiscalizar, supervisionar e dar apoio aos atos da empresa contratada é a análise pela empresa contratada, bem como as decisões quanto a eventuais recursos interpostos, mediante parecer emitido pela empresa

contratada.

Art. 4º- O Processo Seletivo reger-se pelas disposições especificadas no edital a ser publicado, cabendo a Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos em conjunto com a empresa contratada para realizar o certame

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado público municipal.

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

Gabinete do Prefeito

Em, 08 de outubro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 145/2026

DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO PARA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação, bem como o Art. 104, § 1º E 2º, da Lei Complementar nº 005/2012, baixa a seguinte PORTARIA:

Art. 1° - Fica concedido Licença Prêmio a servidora, CLENI MARIA ABREU DA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo efetiva de Professora, no município de São José do Xingu – MT, no período de 01/10/2026 a 30/12/2026, Conforme requerimento em anexo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 01 de outubro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 189/2026

SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 09 DE SETEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) EM CARGO DE COMISSÃO."

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º Fica exonerado(a) servidor(a) **MARCIA REJANE DA SILVA REIS,** do cargo em Comissão de Encarregado de Serviços da Secretaria Municipal de Educação, do município de São José do Xingu-MT.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08/09/2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 09 de setembro de 2026.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RESULTADO DE LICITAÇÃO – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL C/SRP Nº 027/2026

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 731/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 027/2026 em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa M. C. VARDASCA LTDA (EPP), inscrita no CNPJ: 08.012.818/0001-36, sagrou-se vencedora dos itens 01 ao 49 com valor total de R$ 3.606.500,00 (Três Milhões e Seiscentos e Seis Mil e Quinhentos Reais).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente torna público a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - Pregão Presencial Com Sistema de Registro de Preço - SRP Nº 027/2026, TIPO: Menor Preço Por item, Cujo Objeto é futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado, com fornecimento de materiais, recarga de gás, serviços de tubulação, instalação e desinstalação, bem como manutenção em eletrodomésticos, incluindo câmara fria, geladeira, freezer, liquidificador, bebedouro, fogão industrial, lavadora e secadora de roupas, para atendimento às Secretarias do Município de Sapezal – MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.. Salientamos que a sessão é gravada em áudio e vídeo do qual far-se-á constar cópia no processo nos termos do §§2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

RESULTADO DE EDITAL Nº 079/2026 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Sra. Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada pela Portaria nº 731/2026 do dia 10 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições torna público o RESULTADO do PRE-

GÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 079/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa CONTROLADORA DE PRAGAS D'LARASERVICOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 34.776.887/0001-26, sagrou-se vencedora do item nº 1, com valor Global de R$ 19.305,30 (Dezenove Mil e Trezentos e Cinco Reais e Trinta Centavos).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente torna público a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 079/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, em atendimento às secretarias do município de Sapezal - MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Membro da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 260/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: JCR TINTAS E COMPLEMENTOS LTDA - CNPJ nº 32.204.781/0001-22.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 069/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.

VALOR: R$ 1.138.216,20 (Um Milhão e Cento e Trinta e Oito Mil e Duzentos e Dezesseis Reais e Vinte Centavos).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 08 de outubro de 2026 e findando em 08 de outubro de 2027.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 261/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: FRATELLI CASA E CONSTRUCAO LTDA - CNPJ nº 46.297.682/0001-47.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 069/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.

VALOR: R$ 80.115,49 (Oitenta Mil e Cento e Quinze Reais e Quarenta e Nove Centavos).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 08 de outubro de 2026 e findando em 08 de outubro de 2027.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 262/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: SOPERFIL INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRO E ACO LTDA - CNPJ nº 13.969.114/0001-96.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 069/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.

VALOR: R$ 25.530,00 (Vinte e Cinco Mil e Quinhentos e Trinta Reais).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 08 de outubro de 2026 e findando em 08 de outubro de 2027.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 263/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: MF DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA - CNPJ nº 60.388.517/0001-21.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 069/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA, para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.

VALOR: R$ 11.030,80 (Onze Mil e Trinta Reais e Oitenta Centavos).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 08 de outubro de 2026 e findando em 08 de outubro de 2027.

PORTARIA Nº 904/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAIS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que cabe ao Município, nos termos do disposto nos artigos 104, inciso III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear fiscais relacionados as **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 260/2026, 261/2026, 262/2026 e 263/2026,** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 069/2026**, para acompanhar e fiscalizar a execução na forma e condições abaixo relacionadas:

ATA Nº:	**260/2026**
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA,** para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.

EMPRESA:	JCR TINTAS E COMPLEMENTOS LTDA	
CNPJ:	32.204.781/0001-22	
ATA Nº:	**261/2026**	
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA,** para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.	
EMPRESA:	FRATELLI CASA E CONSTRUCAO LTDA	
CNPJ:	46.297.682/0001-47	
ATA Nº:	**262/2026**	
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA,** para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.	
EMPRESA:	SOPERFIL INDUSTRIA E COMERCIO DE FERRO E ACO LTDA	
CNPJ:	13.969.114/0001-96	
ATA Nº:	**263/2026**	
OBJETO:	**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA,** para atender às secretarias do Município de Sapezal – MT.	
EMPRESA:	MF DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	
CNPJ:	60.388.517/0001-21	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	CIBELLE GOMES DALLA PORTA
	CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	5750
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	CLARICE LUCIA SCHNEIDER
	CARGO:	PROFESSOR GRADUADO
	MATRÍCULA:	2567
SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	LUIZ LUCID PROFETA VIEIRA
	CARGO:	AUXILIAR TOPOGRAFICO - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	2698
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	RAFAEL SILVA DE ANDRADE
	CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL III - VIAÇÃO E OBRAS
	MATRÍCULA:	5927
SECRETARIA DE SAÚDE - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	ADRIANA LOPES ARAUJO
	CARGO:	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAUDE
	MATRÍCULA:	2446
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	RONEY PACHECO MONTEIRO
	CARGO:	ASSESSOR II - DESENVOLVIMENTO
	MATRÍCULA:	5853
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	EDSON GOMES DOS SANTOS
	CARGO:	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA VIAÇÃO E OBRAS
	MATRÍCULA:	6213
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	JURANDIR LEONIR HARTMANN
	CARGO:	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	827
SECRETARIA DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	JAQUES DOUGLAS PRETTO
	CARGO:	ASSESSOR ESPECIAL II - ASSISTENCIA SOCIAL
	MATRÍCULA:	5900
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	KETYLA NATALIA BASTOS CARMONA
	CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EXECUTIVO 40 HORAS
	MATRÍCULA:	3972
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	NILTON DE SOUZA
	CARGO:	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
	MATRÍCULA:	5872
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	AMAURI CARRA
	CARGO:	DIRETOR DO ALMOXARIFADO MUNICIPAL
	MATRÍCULA:	5818
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - GESTOR DA ARP	**FISCAL TITULAR**	
	SERVIDOR:	WEVERSON FERNANDES CONDAQUI
	CARGO:	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
	MATRÍCULA:	5888
	FISCAL SUPLENTE	
	SERVIDOR:	FERNANDO JOSE DOS SANTOS
	CARGO:	TECNICO AGRICOLA - 40 HORAS
	MATRÍCULA:	516

Art. 2º São atribuições dos fiscais:

I. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e das Atas de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e das atas de registro de preços nas datas estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato e da Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. comunicar ao Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato e da ata de registro de preço sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de Gestão do Contrato e Ata de Registro de Preços, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

IX. auxiliar o Gestor do Contrato e da Ata de Registro de Preços com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto nº 045/2023;

X. prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e ata de registro de preço e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XI. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço;

XIII. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 4º O serviço de fiscal de Ata é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, cujo efeito retroage a data da assinatura da(s) referida(s) ata de registro de preços, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de outubro de 2026

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

JURÍDICO
DECRETO Nº 097/2026

CONSIDERA "HÓSPEDE OFICIAL" DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL GOVERNADORA DO LIONS CLUBE - DISTRITO LB-4.

CONSIDERANDO a honrada visita da Governadora do Lions Clube, Distrito LB-4, ao Município de Sapezal;

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1° Fica declarada "Hóspede Oficial" do Município de Sapezal, nos dias 09 e 10 de outubro de 2026, a Governadora do Lions Clube, Distrito LB-4, Sra. **FRANCILEIDE FONTINELLI PASSOS**.

Art. 2° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em sentido contrário.

Sapezal-MT, 09 de outubro de 2026

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal

TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

(CONSENSUAL)

Contrato Administrativo n° 051/2026

Adesão nº 02/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPEZAL, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica do direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº

01.614.225/0001-09, estabelecido na Av. Antônio André Maggi, nº 1.400, Centro, na cidade de Sapezal – CEP 78.365-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Claudio Jose Scariote**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 488.***.***-53, residente e domiciliado nesta cidade, e pelo Secretário de Viação Obras e Serviços Urbanos, o Sr. **Giovano Pereira Carvalho,** matrícula 1491.

CONTRATADA: ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ:28.258.221/0001-83, estabelecida a Rua Dirson Jose Martini Nº 1844, Setor Industrial, CEP. 78.557-138, no município de Sinop-MT, e-mail: licitacao@asciafiat.com.br, Telefone: (66)3517-5700/9963-2268, representada neste ato pelo seu representante Sr. **Luiz Carlos Soares da Silva**, portador da Carteira Nacional de Habilitação Nº 0*********6-DETRAN/MT e do CPF n° 453.xxx.xxx-78,

Por este Ato Administrativo, as partes acima destacadas **RESOLVEM EXTINGUIR CONSENSUALMENTE O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**, decorrente da Adesão nº 02/2026, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 Fica **EXTINTO** de forma **CONSENSUAL** o Contrato Administrativo n° 51/2026, com fundamento disposto nos artigos 137, inciso VIII e 138 inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 Justifica-se a Rescisão Contratual, pois o serviço objeto do contrato já foi devidamente entregue e liquidado, não restando nenhuma obrigação a nenhuma das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 Será assegurado à CONTRATADA o devido pagamento pelos serviços já prestados até a data de assinatura deste termo.

Sapezal/MT, 09 de outubro de 2026.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE Prefeito Municipal Contratante	ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA Contratada
EMILLY CARLA SOUTO Procuradora-Geral do Município	**GIOVANO PEREIRA CARVALHO** **SECRETÁRIO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 106/2026

O Município de Sapezal, por intermédio do Membro da Comissão de Contratação a Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 731/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso da suas atribuições torna público a abertura do procedimento de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, do processo administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N° 106/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR DE CONSUMO III, para atender as equipes de saúde da família da Secretaria de Saúde do município de Sapezal/MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 13/10/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 22/10/2026 as 17h:00min

ESTE AVISO NÃO É DESTINADO PARA EMPRESAS, MAS SOMENTE PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES.

Os interessados em participar da respectiva ata de registro de preços, deverão entrar em contato com o setor de Licitação para verificar os itens e valores, bem como, oficializar seu interesse e quantidades necessárias para fazerem parte do processo administrativo de licitação. A manifestação inicial de intenção deverá seguir o modelo do Anexo I e os demais procedimentos serão orientados pelo respectivo setor do Órgão Gerenciador.

A intenção deverá ser efetivada no sistema de PROTOCOLO CENTRAL podendo ser acessado no site www.sapezal.mt.gov.br. Ao cadastrar a solicitação o assunto deverá ser: INTENÇÃO REGISTRO DE PREÇO – ÓRGÃO PARTICIPANTE. Maiores informações contato - telefone/whatsapp (065) 3383-4595.

Sapezal/MT, 09 de outubro de 2026

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Membro da Comissão de Contratação

Anexo I – Modelo de ofício para Órgãos e Entidades manifestarem intenção de participar na licitação.

Ofício nº XXX/XXXX

Município/UF, data.

A/C Departamento de Licitação município de Sapezal - Órgão Gerenciador

Assunto: Manifestação da intenção de Registro de Preço – Órgão Participante

Cumprimentando-os cordialmente, venho por meio desse manifestar interesse em participar como Órgão Participante no administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N° 106/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR DE CONSUMO III, para atender as equipes de saúde da família da Secretaria de Saúde do município de Sapezal/MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Assim, solicito que encaminhe Termo de Referência e Planilha de Quantitativo dos Itens para correta análise deste ente com ulterior envio dos itens, quantidades, local de entrega e fiscais.

Sendo o que tinha para o momento, despedimos reiterando votos de estima e consideração.

Nome e assinatura do responsável pelo órgão participante.

EXTRATO DO 1° ADITIVO DO CONTRATO Nº 020/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT – CNPJ 01.614.225/0001-09

PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E **R8 EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF 15.473.053/0001-05.

Objetivo: Termo Aditivo tem por objeto realizar reajustamento por índice setorial do contrato original.

Valor: R$ 532.817,50.

Justificativa: O pedido de reajuste apresentado pela empresa contratada fundamenta-se no transcurso do interstício mínimo de **12 (doze) meses**, contados da data de apresentação da proposta, em conformidade com a previsão constante da Cláusula Terceira do contrato original e com o disposto no art. 92, §2º, da Lei nº 14.133/21.

Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/2025

Secretaria: Secretaria da Família, Assistência Social E Cidadania.

JURÍDICO
PORTARIA Nº 906/2026

DETERMINA O RETORNO DO SERVIDOR ADENIVALDO SILVESTRE MARTINS AO EXERCÍCIO DO CARGO APÓS O ENCERRAMENTO DO AFASTAMENTO PREVENTIVO REFERENTE À SINDICÂNCIA Nº 004/2026.

CONSIDERANDO as informações contidas no Ofício nº 407/2026.SMS subscrito pelo **Secretário Municipal de Saúde;**

CONSIDERANDO a conclusão da Sindicância nº 004/2026.

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município de Sapezal-MT e a Lei Municipal nº 1035/2013.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o retorno imediato ao exercício pleno de seu cargo do servidor **ADENIVALDO SILVESTRE MARTINS,** matrícula funcional 1230.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 661/2026.

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

Gabinete do Prefeito de Sapezal, aos **09 dias do mês de outubro de 2026**.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

Recebido em: _____ / _____ / _____

_____

ADENIVALDO MARTINS SILVESTRE

JURÍDICO
PORTARIA Nº 907/2026

TORNA PÚBLICA A APLICAÇÃO DE PENALIDADE AO SERVIDOR ADENIVALDO SILVESTRE MARTINS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar pública a aplicação de penalidade ao servidor **ADENIVALDO MARTINS SILVESTRE – Matrícula n. 1230**, consistente na Advertência escrita, na forma da decisão proferida no bojo da Sindicância n° 004/2026, com fundamento no artigo 141 da Lei Municipal n° 1.035/2013.

Art. 2º - Esta Portaria possui vigência com efeitos retroativos à data em que a decisão final, no âmbito da Sindicância nº 004/2026, se tornou irrecorrível em âmbito administrativo.

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

Gabinete do Prefeito de Sapezal, aos 09 dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

JURÍDICO
TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MARCA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 270/2025

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MARCA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 270/2025

Pregão Eletrônico c/ SRP nº 091/2025

Pelo presente instrumento, nos termos do art. 26 e 27, do Decreto Municipal nº 052/2023, fica AUTORIZADA A SUBSTITUIÇÃO DE MARCA, requerida pelo fornecedor SANTANA FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.007.465/0001-66, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO

O presente instrumento tem por objeto substituir a marca ofertada para o seguinte item da Ata de Registro de Preços nº 270/2025, conforme seguem:

ITEM	CÓD. MATERIAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA REGISTRADA	MARCA SUBSTITUTA
14	146800	UN	ATENOLOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.	EMS	PRATI

A presente substituição ocorrerá em caráter temporário, até que o fornecimento da marca licitada possa ser retomado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a substituição da marca pois, a licitante informa que, devido à indisponibilidade de estoque do produto licitado no fabricante, não está cumprindo com a entrega deste, pois não possui previsão de entrega pelo fornecedor. Nesse sentido, informa a Secretaria que para cumprir com o fornecimento ao Município de Sapezal e evitar o desabastecimento do produto, aceita a substituição de marca, sendo ratificado pela equipe de fiscalização da ata de registro de preço e Secretário da pasta, de acordo com memorando interno. Conforme informado pela equipe da Secretaria de Saúde, as marcas substitutas atendem a todos os requisitos do edital, possuindo preços equiparados conforme pesquisa de valor realizada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento originário não alteradas por este termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

4.1. Para dar eficácia a este Instrumento, o Município de Sapezal providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial do Município.

Sapezal – MT, 09 de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

PORTARIA Nº 905/2026

PORTARIA Nº 905/2026

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA AO SERVIDOR ALISSON VITOR FLORENCIO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. **ALISSON VITOR FLORENCIO DA SILVA,** portador (a) do **CPF Nº 061.XXX.XXX-30**, ocupante do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** do quadro de pessoal em provimento efetivo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Sapezal, o percentual de 20% a título de função gratificada, a partir do dia 08/10/2026, em virtude de que o servidor ora mencionado exercerá a função de assessoramento ao Departamento de Convênios e Projetos, conduzindo e auxiliando os trabalhos referentes à elaboração, execução e prestação de contas de convênios/fomento/colaboração e projetos no âmbito do Município**.**

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

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

Gabinete do Prefeito do município de Sapezal, aos oitos dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

JURÍDICO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2026/SEMEC

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2026/SEMEC

Dispõe sobre o processo extraordinário de remoção, "a pedido", dos Profissionais Concursados da Educação do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, para a Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti, unidade de Educação Integral em Tempo Integral, para o ano letivo de 2027, em atendimento ao excepcional interesse público.

NELCI TEREZINHA RAUBER ANSOLIN, Secretária Municipal de Educação e Cultura do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 004/2017 de janeiro de 2017, juntamente com a **Comissão de Elaboração e Acompanhamento do Processo de Seleção de Profissionais e de Elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti**, nomeada pela **Portaria nº 003/2026/SEMEC, de 19 de agosto de 2026**, e considerando:

I – a implantação da Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti, em regime de Educação Integral em Tempo Integral, a partir de janeiro de 2027;

II – o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade, que estabelece como eixos centrais o desenvolvimento humano, a educação socioemocional e a inovação pedagógica, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

III – a parceria de Cooperação Educacional firmada entre a Prefeitura Municipal de Sapezal, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o Instituto de Desenvolvimento Educacional Ser Imagginal — Instituto Signativo;

IV – a necessidade de compor o quadro de profissionais da unidade com servidores que tenham disponibilidade e perfil compatível com a proposta pedagógica de educação integral em tempo integral e com a abordagem de educação socioemocional;

V – o excepcional interesse público em garantir a composição do quadro de profissionais antes do início das atividades da nova unidade escolar;

RESOLVEM:

Art. 1º. Estabelecer critérios para o **processo extraordinário de remoção**, “a pedido”, dos profissionais do quadro efetivo da Educação Básica do Município de Sapezal para a **Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti**, para o **ano letivo de 2027**, de acordo com a disponibilidade de vagas.

§ 1º O processo de que trata esta Instrução Normativa tem caráter extraordinário, destina-se exclusivamente à composição do quadro de profissionais da unidade escolar mencionada no caput e visa atender ao excepcional interesse público, não se confundindo com o processo ordinário de remoção da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º O processo extraordinário de remoção será realizado no ano de 2026, e os profissionais removidos iniciarão suas atividades na unidade no início do ano letivo de 2027.

Art. 2º. A unidade escolar de que trata esta Instrução Normativa possui as seguintes características, conforme seu Projeto Político-Pedagógico:

I – modalidade: Educação Integral em Tempo Integral;

II – etapa de ensino: Ensino Fundamental — Anos Iniciais (3º ao 5º ano);

III – jornada escolar ampliada, com rotina de referência das 7h00 às 17h00;

IV – organização curricular composta pela Formação Geral Básica (BNCC), pelo Núcleo de Desenvolvimento Humano e Socioemocional e pelo Núcleo de Inovação;

V – formação continuada docente realizada em parceria com o Instituto Signativo, incluindo as formações do Programa aperfeiçoamento da Escola do Sentir (Semear e Florescer; Municards; Círculos de construção de paz - CCP);

VI - formação continuada docente Oferecida pela SEMEC;

Art. 3º. Poderão participar do processo de remoção os profissionais efetivos ocupantes do cargo de **Professor da Educação Básica** conforme quadro de vagas divulgado pela SEMEC.

Art. 4º. São requisitos para a remoção à unidade de tempo integral:

I – ser servidor efetivo do quadro da Educação Básica do Município de Sapezal;

II – ter sido aprovado na entrevista de avaliação psicológica;

III – comprometer-se com a proposta pedagógica da unidade, incluindo a educação socioemocional, as metodologias ativas, as abordagens pedagógicas criativas, as práticas restaurativas de convivência, a tutoria e mentoria de estudantes e a avaliação formativa por competências;

IV – comprometer-se a participar das formações continuadas, dos planejamentos monitoramentos coletivos e das ações promovidas pela unidade em parceria com o Instituto Signativo;

V – comprometer-se com as metas e indicadores de qualidade de ensino estabelecidos no Plano de Ação da unidade escolar;

VI – estar disposto a cumprir jornada ininterrupta de 5 horas diárias;

VII - assinar o Termo de Ciência e Compromisso (Anexo II).

Art. 5º. Vagas disponíveis para a unidade escolar:

I – 6 vagas para professor concursado, licenciado em pedagogia – período matutino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

II – 6 vagas para professor concursado, licenciado em pedagogia – período vespertino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

III – 1 vaga para professor concursado, licenciado em letras / inglês - período matutino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

IV – 1 vaga para professor concursado, licenciado em letras / inglês - período vespertino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

III – 1 vaga para professor concursado, licenciado em educação física - período matutino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

IV – 1 vaga para professor concursado, licenciado em educação física - período vespertino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

V – 1 vaga para professor concursado, licenciado em pedagogia – período matutino (para atendimento **na recomposição da aprendizagem** aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

VI – 1 vaga para professor concursado, licenciado em pedagogia – período vespertino (para atendimento **na recomposição da aprendizagem** aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F.);

VII – 1 vagas para professor concursado, licenciado em pedagogia – período matutino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F. – **Oficina de artes**);

VIII – 1 vagas para professor concursado, licenciado em pedagogia – período vespertino (para atendimento aos alunos de 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do E.F. – **Oficina de artes**);

Parágrafo 1 - *Os componentes do Núcleo de Desenvolvimento Humano e Socioemocional e do Núcleo de Inovação serão atribuídos*

conforme organização da unidade e orientações da SEMEC.

Parágrafo 2 - *O atendimento às demais oficinas serão realizados por profissionais com o perfil, habilidade e qualificação, de acordo com a exigência de cada demanda. (ex: música, coral, capoeira, robótica educacional, teatro e dança)*

Art. 6º. A solicitação de remoção deverá ser feita através do preenchimento da Ficha de Inscrição específica (Anexo I), acompanhada do Termo de Ciência e Compromisso (Anexo II), devidamente assinados.

Art. 7º. O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos:

I – preenchimento da inscrição de remoção por parte do interessado, informando a área de atuação pretendida, bem como as demais informações solicitadas;

III – o deferimento do pedido de remoção será de acordo com as vagas existentes, seguindo a ordem de classificação resultantes deste processo.

Art. 8º. As inscrições serão realizadas apenas nos dias **19 a 23 de outubro de 2026, devendo ser encaminhadas via email, no endereço eletrônico** pedagogico.semece@sapezal.mt.gov.br**.**

Art. 9º. A classificação para o processo de remoção obedecerá ao **TOTAL DE PONTOS** obtidos na contagem de pontos geral do ano de 2025, somados à pontuação da entrevista e a pontuação obtida nas formações da Escola do Sentir no ano de 2026.

Art. 10. Em caso de empate no processo de remoção para profissionais com a mesma Habilitação ou Cargo/Função concorrendo para a mesma vaga, os critérios de desempate serão, nesta ordem:

a) maior idade;

b) maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Sapezal.

Art. 11. O resultado preliminar do pedido de remoção do profissional ocupante do cargo de **Professor** será divulgado pela Comissão, até o dia **3 de novembro de 2026.**

Parágrafo Único:

Após a divulgação preliminar, haverá o período de 5 (cinco) dias para interposição de recursos.

Art. 12º . A homologação do resultado do pedido de remoção será disponibilizada em até 2 (dois) dias útieis após passado o período de interosição de recursos. A partir deste momento, o professor já poderá se considerar lotado na unidade para o ano letivo de 2027.

Art. 13. O profissional removido entrará em exercício na unidade no início do ano letivo de 2027, devendo participar das formações de implantação da escola que venham a ser realizadas antes desse período, conforme calendário a ser divulgado pela SEMEC.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, juntamente com a Comissão nomeada pela Portaria nº 003/2026/SEMEC.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sapezal, 9 de outubro de 2026.

Nelci Terezinha Rauber Ansolin

Secretária Municipal de Educação e Cultura – Sapezal-MT

Port. Nº 004/2017

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO EXTRAORDINÁRIO DE REMOÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL IONI CRISTIANI GRAEFF MANENTI

EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL – ANO LETIVO: 2027

Nome do profissional:	
Cargo efetivo:	
Número de telefone:	
E-mail:	
Instituição onde está lotado atualmente:	
Disponibilidade para a jornada de tempo integral:	( ) sim ( ) não
Pontuação obtida na última contagem de pontos geral:	
Pontuação obtida na entrevista (será preenchida pela Comissão):	**A SER PREENCHIDA PELA COMISSÃO _____**
Pontuação obtida por formação / cursos na área socioemocional, oferecidos pelo Instituto Signativo, considerando 5 pontos a cada 40 horas de formação da Escola do Sentir referente aos anos de 2025 e 2026. (será preenchida pela Comissão):	**A SER PREENCHIDA PELA COMISSÃO _____**
Área de atuação pretendida:	( ) Pedagogia (Anos Iniciais – 3º ao 5º ano) ( ) Arte ( ) Educação Física ( ) Língua Inglesa ( ) Outra: _____

Declaração

Responsabilizo-me pela veracidade de todas as informações contidas nesta ficha. Declaro estar ciente de que a remoção para a Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti ocorrerá pela ordem de pontuação dos inscritos, de acordo com as vagas existentes, conforme

última contagem de pontos, e de que a unidade funciona em regime de Educação Integral em Tempo Integral a partir do ano letivo de 2027.

Sapezal, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA: _____

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

PROCESSO EXTRAORDINÁRIO DE REMOÇÃO – ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL – ANO LETIVO 2027

Eu, _____, servidor(a) efetivo(a) no cargo de _____, inscrito(a) no processo extraordinário de remoção para a **Escola Municipal Ioni Cristiani Graeff Manenti**, declaro estar ciente e de acordo com os seguintes compromissos:

1. Cumprir a jornada de trabalho da unidade de Educação Integral em Tempo Integral, conforme a organização de horários definida pela escola e pela SEMEC;

2. Desenvolver minha prática pedagógica em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da unidade, alinhado à BNCC, com atenção especial às competências gerais 8 (autoconhecimento e autocuidado), 9 (empatia e cooperação) e 10 (responsabilidade e cidadania);

3. Integrar a educação socioemocional à rotina pedagógica, apoiando estratégias como check-in emocional, rodas de conversa, ferramentas socioemocionais, oficinas socioemocionais e registro e monitoramento do desenvolvimento socioemocional dos estudantes, conforme orientação da coordenação Socioemocional;

4. Utilizar metodologias ativas, abordagens pedagógicas criativas, aprendizagem baseada em projetos e práticas restaurativas de convivência e resolução de conflitos;

5. Participar das formações continuadas oferecidas em parceria com o Instituto Signativo, incluindo o Programa Escola do Sentir (Semear e Florescer), bem como dos planejamentos coletivos e conselhos de classe;

6. Atuar de forma articulada com a coordenação pedagógica, a coordenação socioemocional e o Núcleo de Desenvolvimento Humano e Socioemocional da unidade;

7. Contribuir para uma escola inclusiva, acolhedora e comprometida com a cultura de paz;

8. Contribuir com a coleta de dados, pesquisas, avaliações e monitoramentos das ações socioemocionais e pedagógicas desenvolvidas pela unidade.

Sapezal, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) profissional

PORTARIA Nº 891/2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR DE PARCERIA E DE COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que, nos termos do6 artigo 35, alíneas “g” e “h”, da Lei Federal nº 13.019/2014, compete à Administração Pública a designação de **Gestor da Parceria**, com poderes de controle e fiscalização, e da **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, destinada a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento;

CONSIDERANDO que as atribuições do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão disciplinadas na Lei Federal nº 13.019/2014;

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o **Gestor da Parceria** e a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para acompanhamento e fiscalização da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 049/2026, relativamente à parceria a ser firmada com **FEDERAÇÃO DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MOTO GROSSO (FMMT)**, para a realização da “8ª Etapa do Campeonato Mato-Grossense de Motocross” conforme segue:

GESTOR(A) DA PARCERIA	
Kellen Sezervencio Ribeiro Rotta	Matrícula nº 5869
COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
Claudenir Pedro de Freitas	Matrícula nº 107
Guilherme Cezar Lopes dos Santos	Matrícula nº 5924
Maisa da Silva Lima	Matrícula nº 6288

Art. 2º Sem prejuízo de outras atribuições legais, compete ao Gestor da Parceria:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal n° 13.019/2014; e

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 3º Sem prejuízo de outras atribuições legais previstas na Lei Federal n° 13.019/2014, compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação apoiar e acompanhar a execução da parceria mencionada nesta portaria, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.

§1º Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, poderá ser efetuada visita *in loco*, dispensada quando a mesma for incompatível com o objeto da parceria.

§2º O monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto levarão em consideração os mecanismos de escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com a política pública setorial.

§3º Os relatórios técnicos emitidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; e

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 4º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

Parágrafo único. Configurado o impedimento previsto no caput, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sapezal-MT, 05 de outubro de 2026.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N° 009/2026

PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL – MT, INSCRITO SOB O CNPJ N° 01.614.225/0001-09 E A **FEDERAÇÃO DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO (FMMT)**, ENTIDADE sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 24.670.341/0001-32.

OBJETO: O objeto do presente Termo tem por finalidade firmar parceria entre o **MUNICIPÍO DE SAPEZAL – MT E A Federação de Motociclismo do Estado de Mato Grosso (FMMT) PARA A PROMOÇÃO DO EVENTO INTITULADO "8ª ETAPA DO CAMPEONATO MATO-GROSSENSE DE MOTOCROSS – 2026"** conforme condições, metas, cronograma e indicadores definidos no Plano de Trabalho aprovado, no qual a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se declara em condições de executar, em estrita observância com o indicado no plano de trabalho, na modalidade TERMO DE FOMENTO.

Valor Repassado pelo Concedente: R$ 50.000,00

Valor Global da Parceria: R$ 50.000,00

Vigência do Termo: O presente termo terá vigência de **04 (quatro) meses** contados da assinatura, de **09/10/2026 a 09/02/2027**, prorrogável nos termos da lei.

Modalidade: Inexigibilidade de Chamamento Público nº 049/2026.

Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 108/2026

O Município de Sapezal, por intermédio do Membro da Comissão de Contratação a Sra. Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 731/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso da suas atribuições torna público a abertura do procedimento de INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, do processo administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N° 108/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (24 HORAS) TIPO "CASA DE APOIO" localizada especificamente em Cuiabá-MT, para atendimento de pacientes encaminhados por esta secretaria para tratamentos especializados no referido município.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse

será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 13/10/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 22/10/2026 as 17h:00min

ESTE AVISO NÃO É DESTINADO PARA EMPRESAS, MAS SOMENTE PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES.

Os interessados em participar da respectiva ata de registro de preços, deverão entrar em contato com o setor de Licitação para verificar os itens e valores, bem como, oficializar seu interesse e quantidades necessárias para fazerem parte do processo administrativo de licitação. A manifestação inicial de intenção deverá seguir o modelo do Anexo I e os demais procedimentos serão orientados pelo respectivo setor do Órgão Gerenciador.

A intenção deverá ser efetivada no sistema de PROTOCOLO CENTRAL podendo ser acessado no site www.sapezal.mt.gov.br. Ao cadastrar a solicitação o assunto deverá ser: INTENÇÃO REGISTRO DE PREÇO – ÓRGÃO PARTICIPANTE. Maiores informações contato - telefone/whatsapp (065) 3383-4595.

Sapezal/MT, 09 de outubro de 2026

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Membro da Comissão de Contratação

Anexo I – Modelo de ofício para Órgãos e Entidades manifestarem intenção de participar na licitação.

Ofício nº XXX/XXXX

Município/UF, data.

A/C Departamento de Licitação município de Sapezal - Órgão Gerenciador

Assunto: Manifestação da intenção de Registro de Preço – Órgão Participante

Cumprimentando-os cordialmente, venho por meio desse manifestar interesse em participar como Órgão Participante no administrativo de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO SRP - N° 108/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (24 HORAS) TIPO “CASA DE APOIO” localizada especificamente em Cuiabá-MT, para atendimento de pacientes encaminhados por esta secretaria para tratamentos especializados no referido município.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Assim, solicito que encaminhe Termo de Referência e Planilha de Quantitativo dos Itens para correta análise deste ente com ulterior envio dos itens, quantidades, local de entrega e fiscais.

Sendo o que tinha para o momento, despedimos reiterando votos de estima e consideração.

Nome e assinatura do responsável pelo órgão participante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 19/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 17/2025

CONTRATO N.º 19/2025

OBJETO: “contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software em ambiente de nuvem para gestão eletrônica de documentos com funcionalidade de assinatura eletrônica digital, incluindo atualizações mensais com garantias de alterações legais, corretivas e evolutivas, bem como os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento de usuários, suporte e atendimento técnico, visando atender às demandas do Município de Serra Nova Dourada/MT”.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: “O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência e o reajuste anual dos preços do Contrato n.º 19/2025, nos termos da Cláusula Terceira (Da Execução, Prazo e Vigência) do instrumento original, como medida necessária à continuidade da execução contratual.

A vigência original, de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato em 09/10/2025, encerra-se em 09/10/2026. A nova vigência compreende o período de **10/10/2026 a 09/10/2027**, de forma imediatamente subsequente e sem solução de continuidade.

Do Reajuste de Preços: Em observância à cláusula 3.5 do contrato original, que elege o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), e com fundamento no art. 92, inciso V e § 3º, c/c o art. 6º, inciso LVIII, e o art. 136, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, procede-se ao reajuste anual do preço pactuado no percentual de **4,22% (quatro inteiros e vinte e dois centésimos por cento)**, correspondente à variação acumulada do IPCA/IBGE no período de **setembro de 2025 a agosto de 2026** (12 meses). Em decorrência, a contraprestação mensal de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) passa a ser de **R$ 2.501,28 (dois mil, quinhentos e um reais e vinte e oito centavos)**, totalizando **R$ 30.015,36 (trinta mil, quinze reais e trinta e seis centavos)** para os 12 (doze) meses da nova vigência.

EMPRESA: 1DOC TECNOLOGIA S.A.

CNPJ: 19.625.833/0001-76.

ENDEREÇO: Av. Luiz Boiteux Piazza, n.º 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC.

CEP: 88056-000.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 14.133/21.

Serra Nova Dourada/MT, 9 de outubro de 2026.

Mariane Bubans Aguiar

Agente de Contratação e Pregoeira

Município de Serra Nova Dourada/MT

Portaria n.º 287/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a formalização de parceria entre o Município de Sorriso, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a Associação Casa da Amizade de Sorriso, inscrita no CNPJ nº 00.661.606/0001-78, mediante celebração de Termo de Colaboração, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para execução no período de outubro de 2026 a outubro de 2027, tendo como objeto a aquisição de equipamentos permanentes ortopédicos (cadeiras de rodas e cadeiras de banho) para o funcionamento do Projeto "Banco de Cadeiras de Rodas" e o aprimoramento das ações e atividades realiza-

das pela entidade, promovendo conforto, segurança, autonomia e qualidade de vida a pessoas com limitações de mobilidade.

A formalização da parceria encontra fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. A proposta deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, bem como as demais normas municipais aplicáveis à formalização e execução das parcerias.

No caso em análise, verifica-se a existência de interesse público na execução do objeto proposto, considerando que as atividades desenvolvidas pela entidade estão direcionadas ao apoio a pessoas com limitações de mobilidade, mediante a disponibilização de cadeiras de rodas e cadeiras de banho por meio do Projeto "Banco de Cadeiras de Rodas". A aquisição dos equipamentos permanentes ortopédicos possibilita o fortalecimento e a ampliação do atendimento aos beneficiários, contribuindo para o conforto, a segurança, a autonomia e a qualidade de vida dos usuários e para o desenvolvimento de ações complementares de apoio às pessoas acompanhadas pela organização.

A motivação para a celebração da parceria decorre da necessidade de viabilizar a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, mediante aplicação de recursos públicos especificamente destinados ao objeto por meio da Emenda Parlamentar Impositiva EI 38, de autoria do Vereador Emerson Farias, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, prevista no orçamento público municipal da Lei Municipal nº 3.819/2025, observadas as demais normas vigentes. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho e no respectivo Termo de Colaboração.

Quanto à realização de chamamento público, a parceria enquadra-se na hipótese prevista no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, em razão de envolver recursos decorrentes de emenda parlamentar à lei orçamentária. Assim, a celebração do Termo de Colaboração ocorrerá sem chamamento público, conforme previsão legal específica. Ressalta-se que a aplicação do art. 29 não afasta a necessidade de observância dos demais requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 para a formalização da parceria, inclusive quanto à regularidade da organização da sociedade civil, à aprovação do Plano de Trabalho e ao atendimento das exigências legais e regulamentares.

Após a análise da documentação apresentada, verifica-se que a Associação Casa da Amizade de Sorriso comprovou sua regularidade jurídica e documental, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e a regulamentação municipal. Constatou-se a compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto proposto, bem como sua capacidade técnica e operacional, incluindo a estrutura para o funcionamento do Projeto "Banco de Cadeiras de Rodas" e a experiência no atendimento a pessoas com limitações de mobilidade.

O Plano de Trabalho demonstra a compatibilidade entre objeto, atividades, metas, resultados esperados, cronograma e aplicação dos recursos, permitindo avaliar a viabilidade da parceria. Conclui-se que a proposta atende aos requisitos para a celebração do instrumento.

A execução deverá observar integralmente as condições do instrumento de parceria, sendo vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada pela Administração Pública. Por se tratar de aquisição de bens permanentes, os equipamentos adquiridos deverão ser destinados exclusivamente ao Projeto "Banco de Cadeiras de Rodas", observadas as regras de patrimônio, de uso e de destinação dos bens previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Termo de Colaboração.

O acompanhamento, monitoramento e fiscalização da parceria serão realizados pela Administração Pública, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável. Para fins de controle, poderão ser considerados, entre outros elementos, os documentos fiscais de aquisição dos equipamentos, comprovantes de pagamento, registros de recebimento e de patrimônio dos bens, quantidade e especificação das cadeiras de rodas e cadeiras de banho adquiridas, registros de empréstimo e de atendimento aos beneficiários, relatórios de execução, registros fotográficos quando cabíveis e demais documentos necessários à aferição do cumprimento das metas e da correta aplicação dos recursos públicos.

A organização da sociedade civil deverá manter a documentação comprobatória da execução física e financeira da parceria, assegurando a transparência e a rastreabilidade da aplicação dos recursos, bem como apresentar a respectiva prestação de contas, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Termo de Colaboração e nas normas municipais aplicáveis.

Dessa forma, a formalização da parceria mostra-se motivada pela conjugação do interesse público relacionado ao apoio a pessoas com limitações de mobilidade, do fortalecimento das atividades desenvolvidas pela organização da sociedade civil, da destinação específica dos recursos por meio da Emenda Parlamentar Impositiva EI 38, da pertinência do objeto com as ações de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e da possibilidade de acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução.

Diante do exposto, **justifica-se a formalização da parceria**, mediante celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Sorriso, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a Associação Casa da Amizade de Sorriso, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para execução no período de outubro de 2026 a outubro de 2027, com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante celebração sem chamamento público em razão da origem dos recursos em emenda parlamentar, condicionada à comprovação dos requisitos legais e documentais, à aprovação do Plano de Trabalho e ao cumprimento das demais exigências previstas na legislação vigente.

Sorriso – MT, 09 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.060, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de fruição de férias à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora nominada a seguir a fruição de 30 (trinta) dias de férias regulamentares, conforme período e demais informações abaixo:

MAT.	SERVIDOR	PERÍODO DE FRUIÇÃO		QTDE DE DIAS USUFRUÍDOS	PERÍODO AQUISITIVO	
17642	CRISTIANE DE SOUZA SANTOS	13/10/2026	11/11/2026	30	01/09/2025	31/08/2026

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.061, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de fruição de férias à servidora que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora nominada a seguir a fruição de 10 (dez) dias de férias regulamentares, conforme período e demais informações abaixo:

MAT.	SERVIDOR	PERÍODO DE FRUIÇÃO		QTDE DE DIAS USUFRUÍDOS	PERÍODO AQUISITIVO	
428/727	EVANDRA ANDREOLLA MAIA	13/10/2026	22/10/2026	10	01/04/2024	31/03/2025

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.054, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera a Portaria nº 1.238, de 20 de maio de 2026, que designa fiscais, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o inciso XXIX do art. 1º da Portaria nº 1.238, de 20 de maio de 2026, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º
.....
.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

XXIX - TITULAR: CLEUSA MARIA PEREIRA
XXX - SUBSTITUTO: GISLAYNE MARA MORAIS PELLENZ."

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de outubro de 2026.

Assinado Digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

Portaria anteriormente publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 5.092, páginas nº 630, de 09 de outubro de 2026. Republica-se em razão de erro material na denominação da Secretaria Municipal.

PORTARIA Nº 2.062, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a interrupção da fruição de férias do servidor que menciona, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a fruição das férias regulamentares do servidor **Flávio Henrique de Freitas**, matrícula nº 4950, ocupante do cargo de Advogado Municipal, lotado na Procuradoria-Geral do Município, concedidas por meio da Portaria nº 1.957, de 29 de setembro de 2026, a partir de 06 de outubro de 2026, conforme Ofício PGM nº 2.036/2026.

Art. 2º Os dias de férias não usufruídos em razão da interrupção serão usufruídos oportunamente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 06 de outubro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 360, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA SEMAD Nº 360, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Determina instauração de Sindicância Preliminar n° 003/2026, nomeia comissão, e dá outras providências.

O Secretário de Administração do Município de Sorriso, Daniel Henrique de Melo Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 170 e 174 e da Lei Complementar nº 140/2011;

Considerando o teor contido no processo protocolo nº 33662/2026, que noticia supostas irregularidades referente ao fato de, apurar supostos atos de abuso de autoridade, assédio moral, discriminação, ofensas homofóbicas, falta de urbanidade, manifestação de desapreço no ambiente de trabalho, pressão psicológica e interferência técnica na elaboração de pareceres;

Considerando, ainda, que as irregularidades apontadas não têm subsídios suficientes para a instauração imediata de procedimento formal.

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Sindicância Preliminar nº 003/2026, designando os servidores, Reinaldo Ferreira Nunes, matrícula nº 3904 e Edson José dos Santos, matrícula nº 412/413, para, sob a presidência do primeiro, realizarem as diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis aos esclarecimentos dos fatos, das suas circunstâncias e da respectiva autoria.

Art. 2º Determinar o início das atividades no prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, devendo a conclusão ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, admitindo sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

Assinado digitalmente

Daniel Henrique de Melo Santos

Secretário Municipal de Administração

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA SEMAD Nº 361, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA SEMAD Nº 361, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Determina instauração de Sindicância Preliminar n° 004/2026, nomeia comissão, e dá outras providências.

O Secretário de Administração do Município de Sorriso, Daniel Henrique de Melo Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 170 e 174 e da Lei Complementar nº 140/2011;

Considerando o teor contido no processo protocolo nº 37860/2026, que noticia supostas irregularidades referente ao fato de, apurar supostos atos de importunação sexual contra estagiária menor de idade, desligamento retaliatório de estagiária após comunicação à direção, agressões físicas e verbais contra alunos, maus-tratos a estudante em condição especial, irregularidades financeiras e captação de recursos via PIX particular em evento escolar, além de postura ríspida, uso de apelidos pejorativos e omissão de providências por parte da direção escolar quanto as denúncias apresentadas;

Considerando, ainda, que as irregularidades apontadas não têm subsídios suficientes para a instauração imediata de procedimento formal.

R E S O L V E:

Art. 1º Instaurar Sindicância Preliminar nº 004/2026, designando as servidoras, Sabrina Suellen da Silva, matrícula nº 5937 e Sandra Terezinha Bampi Grando, matrícula nº 536, para, sob a presidência da primeira, realizarem as diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis aos esclarecimentos dos fatos, das suas circunstâncias e da respectiva autoria.

Art. 2º Determinar o início das atividades no prazo de 10 (dez) dias da publicação desta Portaria no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, devendo a conclusão ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, admitindo sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

Assinado digitalmente

Daniel Henrique de Melo Santos

Secretário Municipal de Administração

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.622, DE 22 DE JULHO DE 2026.

Designa fiscais, e dá outras providências.

Alei Fernandes, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem

como fiscais do **TERMO DE CREDENCIAMENTO,** originado do processo de **INEXIGIBILIDADE N° 062/2026,** que tem como objeto a **CREDENCIAMENTO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS E SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, VISANDO ATENDER AS AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT:**

GABINETE DO PREFEITO:

TITULAR: DAVID CARVALHO DA SILVEIRA GOMES

SUBSTITUTO: JULIANE CAMPOS

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 22 de julho de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se.

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO E CONVOCAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

A Comissão de Seleção e Julgamento, designada por meio da Portaria nº Portaria nº 1.127, de 22 de abril de 2025, e usando das atribuições legais, torna público o resultado de julgamento de proposta do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e não havendo pendências quanto aos recursos depois de decorridos os prazos legais, RESOLVE RATIFICAR E HOMOLOGAR O RESULTADO DEFINITIVO do Chamamento Público Nº 01/2026 usando das atribuições legais, torna público o resultado de julgamento de proposta do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, apresentando HABILITADO a organização da Sociedade Civil**: ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE SORRISO – ACES**, inscrita no CNPJ sob nº 03.188.778/0001-64, na confrmidade do Edital publicado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente comunicado que fica à disposição pela Internet no endereço eletrônico www.sorriso.gov.com.br.

Serve este também para convocar, a partir desta data de publicação, a Organização de Sociedade Civil classificada, para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016), conforme determina o Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

Publique-se.

Sorriso-MT, 09 de outubro de 2026.

José Antônio de Paula Ferreira

Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento

Rivacleide Cadete Pedroso

Secretária da Comissão de Seleção e Julgamento

Weriton Nikyson Rodrigues Queiros

Membro da Comissão e Seleção de Julgamento

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GESTÃO
PROCESSO SELETIVO PARA SERVIÇO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

PROCESSO SELETIVO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

A Prefeitura Municipal de Sorriso, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 3.757/2025, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo destinado à habilitação e seleção de famílias interessadas em integrar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

O serviço tem por finalidade garantir proteção integral, acolhimento provisório e convivência familiar e comunitária a crianças e adolescentes afastados temporariamente de suas famílias de origem por medida de proteção, oferecendo cuidado, afeto, segurança e ambiente familiar acolhedor, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e habilitar famílias residentes no município de Sorriso/MT para integrarem o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, destinado ao acolhimento provisório de crianças e adolescentes, de 0 (zero) a

18 (dezoito) anos incompletos, afastados temporariamente do convívio familiar por determinação judicial e/ou aplicação de medida protetiva.

1.2. O Processo Seletivo será coordenado e executado pela Equipe Técnica Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela avaliação, capacitação, acompanhamento e habilitação das famílias participantes.

2. DO SERVIÇO

2.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora consiste na oferta de acolhimento provisório, em ambiente familiar, para crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, afastados do convívio familiar por medida de proteção, em razão de abandono, negligência, violência, violação de direitos ou impossibilidade temporária de seus responsáveis legais exercerem os cuidados

necessários.

2.2. O acolhimento será realizado por famílias previamente cadastradas, capacitadas e habilitadas junto ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, garantindo

acompanhamento técnico individualizado, convivência familiar e comunitária, proteção integral, afeto, segurança e cuidado durante o período de afastamento.

2.3. O acolhimento possui caráter excepcional e temporário, tendo como objetivo prioritário a reintegração da criança ou adolescente à família de origem ou extensa, após superadas as situações que motivaram o afastamento. Na impossibilidade de reintegração familiar, serão adotadas as medidas legais cabíveis para encaminhamento à família substituta, nos termos da legislação vigente.

3. DAS VAGAS E DA CAPACIDADE DE ACOLHIMENTO

3.1. O presente Processo Seletivo destina-se à habilitação de famílias para composição do Cadastro Municipal do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Sorriso/MT, observada a demanda existente e a capacidade operacional do Serviço.

3.2. A quantidade de famílias habilitadas poderá ser ampliada conforme necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e disponibilidade orçamentária do Município.

3.3. Cada família acolhedora poderá acolher, preferencialmente, uma criança ou adolescente por vez, salvo nos casos de grupos de irmãos, quando houver avaliação técnica favorável e condições adequadas para o acolhimento conjunto.

3.4. A definição do perfil e da capacidade de acolhimento de cada família será realizada pela Equipe Técnica Interdisciplinar, considerando aspectos emocionais, psicológicos, estruturais, sociais e a proteção integral da criança ou adolescente.

3.5. O acolhimento de crianças e adolescentes com deficiência, necessidades específicas de saúde ou demandas especiais dependerá de avaliação técnica prévia quanto às condições da família acolhedora para atendimento adequado.

4. DA INSCRIÇÃO E DOS REQUISITOS

4.1. PERÍODO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para participação no Processo Seletivo do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora serão realizadas de forma contínua e ininterrupta, permanecendo abertas permanentemente aos interessados.

As inscrições poderão ser realizadas presencialmente na unidade Acolher Sorrisos – Família Acolhedora, situada na Rua dos Estados, nº 350, Centro Norte, Sorriso/MT, ou por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Sorriso, em aba específica destinada ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, por meio do seguinte link: https://site.sorriso.mt.gov.br/forms/5372e226-71c6-45da-84e6-312d85e3912a.

4.2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do Processo Seletivo pessoas ou famílias que atendam aos seguintes requisitos:

I – Possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos, independentemente de gênero ou estado civil;

II – Apresentar diferença mínima de 16 (dezesseis) anos entre a pessoa acolhedora e a criança ou o adolescente acolhido;

III – Residir no município de Sorriso há, no mínimo, 2 (dois) anos;

IV – Não estar inscrito no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA);

V – Não manifestar interesse em adoção como finalidade do acolhimento familiar;

VI – Obter a concordância expressa de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 (dezoito) anos que residam no mesmo domicílio;

VII – Comprovar que nenhum dos membros da família residente no domicílio possui dependência de substâncias psicoativas;

VIII – Não responder a processo criminal e não possuir condenação incompatível com a natureza da função de acolhimento;

IX – Apresentar condições habitacionais adequadas de higiene, salubridade e segurança no domicílio;

X – Comprovar aptidão para o acolhimento familiar, demonstrando estabilidade psicológica, disponibilidade de tempo para a rotina do acolhido e compromisso em oferecer afeto, proteção e cuidado integral a crianças e adolescentes;

XI – Obter parecer psicossocial favorável emitido pela equipe interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

XII – Demonstrar disponibilidade para participar integralmente do processo de habilitação, das formações continuadas e das demais atividades promovidas pelo serviço.

4.3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia do documento de identidade oficial com foto (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de todos os responsáveis familiares;

II – Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável atualizada dos responsáveis familiares;

III – Comprovante de residência atualizado no município de Sorriso, em nome de pelo menos um dos responsáveis;

IV – Certidão negativa de antecedentes criminais (estadual e federal) de todos os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que residam no domicílio;

V – Atestado médico de saúde física e mental recente de todos os responsáveis familiares;

VI – Comprovante de atividade remunerada ou de rendimento familiar de, pelo menos, um dos membros do núcleo familiar;

VII – Comprovante de dados bancários de titularidade do responsável familiar cadastrado, para fins de repasse do subsídio financeiro previsto em lei;

VIII – Ficha de inscrição cadastral devidamente preenchida e assinada por todos os membros maiores de idade da família, conforme o Modelo constante no Anexo I deste Edital;

IX – Declaração de não inscrição no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA);

X – Declaração de não intenção de adoção da criança ou do adolescente sob acolhimento familiar conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

XI – Demais documentos complementares que venham a ser formalmente solicitados pela Equipe Técnica durante o processo de habilitação.

§ 1º Os documentos devem ser solicitados a todos os membros maiores de idade do núcleo familiar.

§ 2º A solicitação de inscrição deverá ser realizada junto à Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e na sua falta na secretaria de Assistência Social do Município.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Não poderão participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora as pessoas ou núcleos familiares que:

I – Desatender aos requisitos da Lei Municipal nº 3.757/2025, ter menos de 21 anos ou residir em Sorriso há menos de 2 anos;

II – Tiver diferença de idade inferior a 16 anos em relação à criança ou ao adolescente acolhido;

III – Estiver inscrito no SNA (Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento) ou manifestar interesse em adoção;

IV – Registrar antecedentes criminais, histórico de violência doméstica, crimes sexuais, maus-tratos ou infrações contra crianças e adolescentes;

V – Apresentar dependência de álcool ou substâncias psicoativas, critério estendido a qualquer residente do domicílio;

VI – Carecer de condições adequadas de habitação e segurança, ou de concordância expressa de todos os familiares maiores de idade residentes na casa;

VII –Não comprovem estabilidade psicológica, disponibilidade de tempo e compromisso com o cuidado da criança ou adolescente acolhido;

VIII –**Reprovar na avaliação** psicossocial da equipe técnica, faltar com a disponibilidade de tempo ou recusar-se a participar das formações obrigatórias.

6. DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO

6.1. As famílias inscritas e consideradas aptas nas fases preliminares deverão participar obrigatoriamente da capacitação promovida pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora**.**

6.2. A capacitação terá como finalidade preparar as famílias para o exercício do acolhimento familiar, garantindo compreensão acerca dos direitos da criança e do adolescente, do funcionamento da rede de proteção e das especificidades do acolhimento provisório.

6.3. A capacitação exige a frequência integral das famílias, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, e abordará os seguintes temas:

I – Introdução ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (objetivos e legislações);

II – Direitos da Criança e do Adolescente e medidas protetivas;

III – Perfil das crianças/adolescentes acolhidos e vinculação afetiva;

IV –Rotina, cuidados básicos, saúde, educação e lazer;

V- O papel da família Acolhedora: o acolhimento, o desligamento e a reintegração familiar; VI – Fortalecimento de vínculos: articulação entre família acolhedora, equipe técnica, família de origem e comunidade;

VII – Mediação de situações desafiadoras e as práticas restaurativas;

VIII – Encaminhamentos intersetoriais e rede de apoio.

6.4. A participação integral nas atividades de capacitação constitui requisito obrigatório para habilitação da família acolhedora.

6.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, promoverá capacitações continuadas, encontros periódicos e atividades complementares durante todo o período de permanência da família no Serviço. Sendo a participação integral nas atividades e capacitações requisito obrigatório para a permanência da família no serviço.

7. DA REGULAMENTAÇÃO DO ACOLHIMENTO E DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. DA REGULAMENTAÇÃO DO ACOLHIMENTO

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será executado em conformidade com a Lei Municipal nº 3.757/2025, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações aplicáveis à proteção integral da criança e do adolescente.

7.2. O acolhimento familiar possui caráter excepcional e temporário, constituindo medida protetiva aplicada por autoridade judiciária competente, visando assegurar à criança ou adolescente o direito à convivência familiar e comunitária em ambiente acolhedor e protetivo.

7.3. Nos termos da legislação vigente, o período de acolhimento deverá ser o mais breve possível, não excedendo 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao superior interesse da criança ou adolescente, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária competente.

7.4. Durante o período de acolhimento, a Equipe Técnica do Serviço realizará acompanhamento sistemático da criança ou adolescente acolhido, da família acolhedora e da família de origem ou extensa, visando prioritariamente a reintegração familiar.

7.5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção das famílias interessadas em integrar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora ocorrerá em etapas sucessivas e eliminatórias, coordenadas pela Equipe Técnica Interdisciplinar do serviço, compreendendo:

I – PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL

Consiste no recebimento da inscrição e análise da documentação apresentada pelos candidatos, visando verificar o cumprimento dos requisitos previstos neste edital e na legislação municipal vigente.

II – SEGUNDA FASE: AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL

Compreende entrevistas individuais e familiares, visitas domiciliares, avaliações técnicas e demais procedimentos realizados pela Equipe Técnica, com o objetivo de identificar as condições emocionais, psicológicas, relacionais, habitacionais e sociais da família candidata para o exercício do acolhimento familiar.

III – TERCEIRA FASE: CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

As famílias consideradas aptas nas etapas anteriores deverão participar obrigatoriamente dos cursos, encontros, palestras e atividades formativas promovidas pelo Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, voltadas à preparação para o acolhimento de crianças e adolescentes.

IV – QUARTA FASE: HABILITAÇÃO E CADASTRO

Após conclusão das etapas anteriores e emissão de parecer técnico favorável, a família será considerada habilitada e passará a integrar o cadastro oficial do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Sorriso.

7.6. A habilitação no Serviço não garante acolhimento imediato, ficando a vinculação da família acolhedora condicionada à demanda existente, ao perfil da criança ou adolescente e à avaliação técnica da equipe responsável.

7.7. A qualquer tempo, a família acolhedora poderá ser desligada do Serviço caso deixe de atender aos requisitos legais, descumpra as orientações técnicas ou apresente conduta incompatível com os princípios e objetivos do acolhimento familiar, mediante avaliação técnica fundamentada.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DAS FAMÍLIAS

8.1. A classificação das famílias inscritas no Processo Seletivo para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será realizada pela Equipe Técnica Interdisciplinar, mediante análise documental, avaliação psicossocial, visitas domiciliares e participação nas capacitações obrigatórias previstas neste edital.

8.2. Serão consideradas habilitadas as famílias que demonstrarem condições emocionais, psicológicas, afetivas, sociais e habitacionais adequadas para o acolhimento provisório de crianças e adolescentes, conforme critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.757/2025 e nas normativas do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

8.3. A classificação observará, dentre outros, os seguintes:

I – adequação das condições de moradia, segurança e salubridade do ambiente familiar;

II – disponibilidade afetiva e emocional para o exercício do acolhimento;

III – estabilidade familiar e relacional;

IV – capacidade de proteção, cuidado e garantia de direitos da criança ou adolescente acolhido;

V – participação e aproveitamento nas capacitações e atividades formativas promovidas pelo Serviço;

VI – parecer técnico favorável emitido pela Equipe Técnica;

8.4. As famílias consideradas aptas integrarão o Cadastro Municipal de Famílias Acolhedoras do Município de Sorriso, permanecendo disponíveis para acolhimento conforme a demanda existente e o perfil da criança ou adolescente.

8.5. A habilitação da família acolhedora não assegura acolhimento imediato, ficando a vinculação condicionada à necessidade do Serviço, à compatibilidade do perfil familiar e à avaliação técnica da Equipe responsável.

8.6. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos canais oficiais do Município.

9. DAS RESPONSABILIDADES

9.1. DA EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO

Compete à Equipe Técnica Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, nos termos da Lei Municipal nº 3.757/2025 do Município de Sorriso:

I – realizar a divulgação, cadastramento, avaliação, seleção e preparação das famílias acolhedoras;

II – promover capacitação inicial e acompanhamento continuado das famílias acolhedoras;

III – acompanhar sistematicamente as famílias acolhedoras, as famílias de origem ou extensa, bem como as crianças e adolescentes acolhidos durante todo o período de acolhimento;

IV – elaborar, executar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento – PIA, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

V – realizar visitas domiciliares, atendimentos psicossociais e encaminhamentos necessários à rede de proteção;

VI – elaborar relatórios técnicos e encaminhá-los aos órgãos competentes, especialmente ao Poder Judiciário, Ministério Público e Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII – acompanhar os processos de reintegração familiar ou encaminhamento para família substituta;

VIII – articular ações com a rede socioassistencial, saúde, educação e demais políticas públicas para garantia da proteção integral da criança e do adolescente acolhido.

9.2. DAS RESPONSABILIDADES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

A família acolhedora, enquanto participante do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, assume caráter voluntário e temporário, comprometendo-se a:

I – garantir à criança ou adolescente acolhido a efetivação de seus direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

II – exercer os deveres inerentes à guarda, assegurando proteção, cuidado, afeto, convivência familiar, alimentação, vestuário, higiene, saúde, educação, lazer e dignidade; III – proporcionar ambiente familiar seguro, acolhedor e adequado ao desenvolvimento físico, emocional, social e psicológico da criança ou adolescente;

IV – participar das capacitações, encontros, orientações e acompanhamentos promovidos pela Equipe Técnica do Serviço;

V – prestar informações à Equipe Técnica sobre a situação da criança ou adolescente acolhido, sempre que solicitado;

VI – colaborar no processo de fortalecimento dos vínculos familiares e na preparação gradativa para o retorno à família de origem ou extensa, ou, quando necessário, para encaminhamento à família substituta, sempre sob orientação técnica;

VII – respeitar e cumprir as orientações técnicas e determinações judiciais relacionadas ao acolhimento;

VIII – manter sigilo absoluto sobre a história de vida, situação familiar e demais informações relativas à criança ou adolescente acolhido;

IX – informar imediatamente à Equipe Técnica qualquer situação que impeça ou dificulte a continuidade do acolhimento;

X – responsabilizar-se pelos cuidados da criança ou adolescente até novo encaminhamento, nos casos de desistência formal do acolhimento;

XI – assegurar a matrícula e frequência escolar da criança ou adolescente acolhido, bem como o acesso aos serviços de saúde, cultura,

esporte e lazer.

Parágrafo único. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora possui caráter excepcional, provisório e não gera vínculo empregatício, previdenciário ou obrigação de adoção entre a família acolhedora, o Município e a criança ou adolescente acolhidos.

10. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ACOLHIDO

10.1. A criança ou adolescente acolhido no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora terá assegurados todos os direitos fundamentais previstos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e demais legislações aplicáveis.

10.2. São direitos da criança e do adolescente acolhido:

I – convivência familiar e comunitária;

II – proteção integral e prioridade absoluta;

III – respeito à dignidade, identidade, individualidade, cultura e crença religiosa;

IV – acesso à saúde, educação, alimentação, lazer, esporte e cultura;

V – preservação de vínculos familiares, sempre que possível;

VI – escuta qualificada e participação nas decisões compatíveis com sua idade e desenvolvimento;

VII – proteção contra qualquer forma de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão.

11. DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

11.1. As famílias acolhedoras, as crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias de origem ou extensa serão acompanhados permanentemente pela Equipe Técnica Interdisciplinar do Serviço.

11.2. O acompanhamento técnico compreenderá:

I – visitas domiciliares periódicas;

II – atendimentos psicossociais individuais e familiares;

III – elaboração de relatórios técnicos;

IV – reuniões de orientação e monitoramento;

V – articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;

VI – acompanhamento escolar, de saúde e convivência comunitária;

VII – elaboração e monitoramento do Plano Individual de Atendimento – PIA.

11.3. O acompanhamento técnico tem por finalidade assegurar a proteção integral da criança ou adolescente acolhido, fortalecer os vínculos familiares e garantir o adequado desenvolvimento do acolhimento.

12. DO SUBSÍDIO FINANCEIRO E DOS BENEFÍCIOS

12.1. Nos termos da Lei Municipal nº 3.757/2025, a família acolhedora habilitada no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora fará jus ao recebimento de subsídio financeiro mensal destinado a auxiliar nas despesas decorrentes do acolhimento da criança ou adolescente, não possuindo natureza salarial, remuneratória ou indenizatória.

12.2. O subsídio financeiro será concedido por criança ou adolescente acolhido, em valor não inferior a 20 (vinte) vezes o Valor de Referência Fiscal – VRF vigente no Município de Sorriso, sendo o pagamento realizado proporcionalmente ao período efetivo de acolhimento, conforme regulamentação municipal.

12.3. Nos casos de acolhimento de grupos de irmãos, será acrescido o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio para cada criança ou adolescente adicional acolhido pela mesma família, observada a avaliação técnica e a capacidade de acolhimento familiar.

12.4. Nos casos em que a criança ou adolescente acolhido apresentar deficiência, doença grave, necessidades específicas de saúde, transtornos mentais, limitações que demandem cuidados permanentes ou situação relacionada ao uso de substâncias psicoativas, poderá ser concedido acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do subsídio financeiro, mediante avaliação e parecer técnico da Equipe Interdisciplinar do Serviço.

12.5. O subsídio financeiro será utilizado exclusivamente para garantir as necessidades da criança ou adolescente acolhido, compreendendo despesas relacionadas à alimentação, vestuário, higiene, saúde, educação, lazer, transporte e demais cuidados necessários ao seu desenvolvimento integral.

12.6. A família acolhedora também poderá usufruir de benefício tributário referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do imóvel utilizado como residência da família acolhedora, mediante isenção ou desconto proporcional, conforme período efetivo de acolhimento e regulamentação específica do Poder Executivo Municipal.

12.7. O recebimento do subsídio financeiro e dos benefícios previstos nesta Lei está condicionado:

I – à manutenção da habilitação da família acolhedora junto ao Serviço;

II – ao cumprimento das orientações técnicas e determinações judiciais;

III – à participação nas atividades de acompanhamento e capacitação promovidas pela Equipe Técnica;

IV – à permanência da criança ou adolescente em acolhimento familiar.

12.8. O desligamento da criança ou adolescente do Serviço implicará encerramento automático do pagamento do subsídio financeiro, observando-se os procedimentos administrativos e prazos estabelecidos pela gestão municipal.

13. DOS CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

13.1. Nos casos de urgência e emergência envolvendo risco à integridade física, emocional ou psicológica da criança ou adolescente, o acolhimento poderá ocorrer de forma imediata, mediante determinação judicial ou acionamento pelos órgãos competentes do Sistema de Garantia de Direitos.

13.2. A Equipe Técnica realizará acompanhamento intensivo nos acolhimentos emergenciais, promovendo os encaminhamentos necessários junto à rede de proteção.

13.3. O Conselho Tutelar, o Ministério Público, o Poder Judiciário e os demais órgãos da rede intersetorial poderão atuar conjuntamente nos casos de acolhimento emergencial, observando o superior interesse da criança e do adolescente.

14. DAS HIPÓTESES DE DESISTÊNCIA, EXCLUSÃO E AFASTAMENTO DO SERVIÇO

14.1. DA DESISTÊNCIA

A família acolhedora poderá solicitar, a qualquer tempo, seu desligamento voluntário do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, mediante comunicação formal à Equipe Técnica responsável.

14.2. Nos casos de desistência durante período de acolhimento, a família deverá comunicar previamente a Equipe Técnica, garantindo a continuidade da proteção integral da criança ou adolescente acolhido até definição de novo encaminhamento pela autoridade competente.

14.3. A desistência não poderá ocorrer de forma abrupta ou sem acompanhamento técnico, devendo ser observados os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta e da preservação dos vínculos afetivos da criança ou adolescente acolhido.

14.4. DA EXCLUSÃO DO SERVIÇO

Poderá ocorrer a exclusão da família acolhedora do cadastro e do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das obrigações previstas neste edital, na Lei Municipal nº 3.757/2025 e nas orientações técnicas do Serviço;

II – violação dos direitos da criança ou adolescente acolhido;

III – prática de negligência, violência física, psicológica, moral, patrimonial ou qualquer forma de violação de direitos;

IV – descumprimento de determinações judiciais ou orientações da Equipe Técnica;

V – omissão de informações relevantes no processo de habilitação ou durante o período de acolhimento;

VI – comprovação de uso abusivo de álcool, substâncias psicoativas ou qualquer situação que comprometa a segurança e o bem-estar da criança ou adolescente acolhido;

VII – prática de atos incompatíveis com os objetivos e princípios do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

VIII – ausência injustificada em capacitações, reuniões, acompanhamentos técnicos ou atividades obrigatórias promovidas pelo Serviço;

IX – manifestação de interesse em adoção da criança ou adolescente acolhido, em desacordo com os princípios do acolhimento familiar;

X – existência de denúncia fundamentada ou situação que coloque em risco a integridade física, emocional ou psicológica da criança ou adolescente acolhido.

14.5. DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO

A família acolhedora poderá ser afastada temporariamente do Serviço, mediante decisão técnica fundamentada, nas seguintes situações:

I – necessidade de reavaliação psicossocial da família;

II – ocorrência de situações familiares, emocionais, financeiras ou de saúde que impossibilitem temporariamente o acolhimento;

III – apuração de denúncias ou situações que demandem análise técnica e administrativa;

IV – solicitação da própria família acolhedora, devidamente justificada.

8.6. O afastamento temporário não implica exclusão automática do cadastro, podendo a família retornar ao Serviço após nova avaliação e parecer favorável da Equipe Técnica.

8.7. Em qualquer hipótese de desistência, exclusão ou afastamento, será assegurado o acompanhamento técnico necessário para garantir a proteção integral e a continuidade do atendimento da criança ou adolescente acolhido, observando-se o melhor interesse da criança e do adolescente.

15. DA REAVALIAÇÃO E RENOVAÇÃO CADASTRAL

15.1. As famílias habilitadas no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora serão submetidas à reavaliação técnica periódica.

15.2. A manutenção da habilitação dependerá:

I – da atualização documental;

II – da permanência dos requisitos legais;

III – da participação nas atividades promovidas pelo Serviço;

IV – da avaliação favorável da Equipe Técnica Interdisciplinar.

15.3. A família acolhedora deverá comunicar imediatamente qualquer alteração relevante em sua composição familiar, endereço, situação financeira ou condições que possam impactar o acolhimento.

16. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Todos os participantes do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora deverão manter absoluto sigilo acerca das informações relacionadas às crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias.

16.2. O descumprimento das disposições relativas ao sigilo poderá ensejar desligamento do Serviço, sem prejuízo das responsabilizações administrativas, civis e criminais cabíveis.

16.3. O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, garantindo a proteção das informações e da privacidade das crianças, adolescentes e famílias envolvidas.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar do Processo Seletivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de sua publicação.

17.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente fundamentado e assinado pelo interessado.

17.3. Os recursos serão analisados pela Equipe Técnica Interdisciplinar e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

17.4. O resultado final dos recursos será divulgado nos meios oficiais do Município.

18. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

18.1. O presente Edital será publicado nos meios oficiais do Município de Sorriso, garantindo ampla publicidade e transparência ao Processo Seletivo.

18.2. A divulgação poderá ocorrer por meio:

I – Diário Oficial;

II – site oficial do Município;

III – murais da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV – redes sociais institucionais;

V – demais meios de comunicação institucional.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será executado em conformidade com a Lei Municipal nº 3.757/2025, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais legislações e normativas aplicáveis à proteção integral da criança e do adolescente.

19.2. O acolhimento familiar constitui medida protetiva de caráter excepcional e provisório, não implicando, em hipótese alguma, guarda definitiva, tutela ou adoção da criança ou adolescente acolhido.

19.3. A participação das famílias no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora possui caráter voluntário, não gerando vínculo empregatício, previdenciário ou estatutário com o Município de Sorriso.

19.4. A criança ou adolescente acolhido permanecerá sob acompanhamento contínuo da Equipe Técnica Interdisciplinar do Serviço,

bem como da rede de proteção e do Poder Judiciário, durante todo o período de acolhimento.

19.5. A família acolhedora deverá garantir à criança ou adolescente acolhido o acesso aos serviços públicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer e convivência comunitária, assegurando a efetivação de seus direitos fundamentais.

19.6. Todos os participantes do Serviço deverão preservar o sigilo das informações referentes à criança ou adolescente acolhido, sua família de origem e demais dados obtidos em razão do acolhimento, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.7. A habilitação da família acolhedora terá validade conforme regulamentação municipal, podendo ser renovada mediante reavaliação técnica periódica realizada pela Equipe Interdisciplinar do Serviço.

19.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá promover capacitações, encontros, campanhas e ações de fortalecimento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, visando ampliar a proteção integral de crianças e adolescentes no Município.

19.9. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com a Equipe Técnica do Serviço, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.757/2025 e demais legislações aplicáveis.

19.10. O presente Processo Seletivo entrará em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais do Município de Sorriso.

Sorriso-MT, 06 de outubro de 2026.

DANIELA MARSOLA STEL

Secretaria Municipal de Assistência Social

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ADITIVOS, APOSTILAMENTOS, RESCISÕES E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SÉTIMO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 266/2023 – RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PRAZO E VALOR – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2023.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: VILSON VIGOLO – ME

DATA: 02/10/2026 – **NOVA VIGÊNCIA 04/10/2026 A 03/10/2027**

VALOR: **R$ 1.370.942,94 (um milhão trezentos e setenta mil, novecentos e quarenta e dois reais e noventa e quatro centavos).**

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS FUNERÁRIAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXÍLIO FUNERAL E SERVIÇO DE TRANSLADO INTERESTADUAL EM VEÍCULO FUNERÁRIO, EM ATENDIMENTO A LEI Nº 8.742/93 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL) REGULAMENTADA ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.279/2022, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.376/2023 E A PORTARIA Nº55 DE 1999 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT E SEUS DISTRITOS. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SÉTIMO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 267/2023 – RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PRAZO E VALOR – INEXIGIBILIDADE Nº 021/2023.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: FUNERARIA PAX BOM PASTOR LTDA

DATA: 02/10/2026 – **NOVA VIGÊNCIA 04/10/2026 A 03/10/2027**

VALOR: **R$ 409.119,38 (quatrocentos e nove mil, cento e dezenove reais e trinta e oito centavos).**

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS FUNERÁRIAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXÍLIO FUNERAL E SERVIÇO DE TRANSLADO INTERESTADUAL EM VEÍCULO FUNERÁRIO, EM ATENDIMENTO A LEI Nº 8.742/93 (LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL) REGULAMENTADA ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.279/2022, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.376/2023 E A PORTARIA Nº55 DE 1999 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT E SEUS DISTRITOS. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **TERCEIRO TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO N.º 069/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2025.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: ALPHA CONSTRUTORA LTDA

DATA: 02/10/2026 – NOVA DATA DE EXECUÇÃO: **04/10/2026 até 01/02/2027**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA MUNICIPAL LINHA NORTE, TRECHO: ENTRE BR-163 E O RIO CELESTE - COM EXTENSÃO TOTAL DE 18,18 KM, NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS. – 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **TERCEIRO TERMO ADITIVO –** ADITIVO DE VALOR **DO CONTRATO N. º 046/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 035/2025.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: SIM ENGENHARIA LTDA

DATA: 06/10/2026

VALOR TOTAL ADITIVADO: **R$ 85.232,65 (oitenta e cinco mil, duzentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**

OBJETO: CREDENCIAMENTO SOB DEMANDA, DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA NA FORMA ESTABELECIDA NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. – 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171/2024 –** RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PERÍODO E VALOR**,** BEM COMO ALTERAÇÃO DA FONTE DE RECURSO **– DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2024.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADA: SOCIEDADE PATRONATO NOSSA SENHORA DO PILAR/LAR DO VELHINHOS IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

DATA: 06/10/2025 – NOVA VIGÊNCIA 10/10/2026 A 09/10/2027.

VALOR: **R$ 42.442,08 (quarenta e dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oito centavos).**

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSO PARA O SENHOR B. M. C. EM SITUAÇÃO DE RISCO DECISÃO JUDICIAL nº 1012608-41.2022.8.0040. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026*. - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 157/2025** – RENOVAÇÃO POR SUCESSIVO PRAZO E VALOR – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2025**.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: AMAZONIA LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA

DATA: 15/09/2026 – NOVA VIGÊNCIA 16/09/2026 A 15/09/2027

VALOR: **R$ 811.008,75 (oitocentos e onze mil, oito reais e setenta e cinco centavos)**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR E INSTITUCIONAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT. *13 DE OUTUBRO 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 230/2022 –** ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL E QUADRO SOCIETÁRIO **– DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 054/2022**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: CENI NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA

DATA: 09/10/2026

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ESPAÇO PARA IMPLANTAÇÃO DE EXTENSÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. º 137/2025 –** RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PRAZO E VALOR**,** BEM COMO INCLUSÃO DA FONTE DE RECURSO **– INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 082/2025**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: INEMATT – INSTITUTO NEFROLÓGICO LTDA

DATA: 31/08/2026 – NOVA VIGENCIA: 01/09/2026 a 31/08/2027.

VALOR TOTAL: **R$ 4.982.206,08 (quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, duzentos e seis reais e oito centavos).**

OBJETO: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA, COM REALIZAÇÃO DE HEMODIÁLISE, DIÁLISE PERITONEAL E PROCEDIMENTOS PREVISTOS NAS LEGISLAÇÕES SUS. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026*. - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 119/2026** – REMANEJAMENTO DE SALDO PARA 2027 – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: LGS LOCADORA DE VEICULOS LTDA

DATA: 01/10/2026

ONDE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REMANEJA O SALDO DE R$ 17.094,00 (dezessete mil e noventa e quatro reais) DE 2026 PARA 2027.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, TRANSPORTE E UTILITÁRIOS. – *13 DE OUTUBRO DE 2.026*. - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 166/2025** – ANTECIPAÇÃO DE SALDO DE 2027 BEM COMO SUBSTITUIÇÃO DA FONTE DE RECURSO – **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 005/2025.**

ANTECIPAÇÃO NA DOTAÇÃO PREVISTA ORIGINALMENTE DE 2027 PARA 2026 NO VALOR DE **R$ 131.468,00 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: CASTRO & FREIRE LTDA

DATA: 07/10/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA INTEGRAL, NO BAIRRO MONTE LÍBANO II, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS EM ANEXOS. 13 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 117/2026** – TRANFERENCIA DE SALDO ENTRE SECRETARIAS – **PREGÃO ELETRÔNICO N. º 014/2026.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: PEDRINHO GILMAR SILVA - LOCADORA

DATA: 09/10/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES SEM CONDUTOR, TIPO PASSEIO, TRANSPORTE E UTILITÁRIOS. 13 *DE OUTUBRO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRA-

ÇÃO.

RETIFICAÇÃO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2025

ONDE SE LÊ: RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PERÍODO – ADESÃO Nº 005/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA

DATA: 25/05/2026 – NOVA VIGÊNCIA 26/05/2026 A 25/11/2026.

VALOR: **R$ 354.000,06 (trezentos e cinquenta e quatro mil e seis centavos).**

OBJETO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2024, PROMOVIDO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CIMCERO, PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE. *06 DE JULHO DE 2.026*. - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LÊ-SE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 064/2025 – RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PERÍODO – ADESÃO Nº 005/2025.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA

DATA: 25/05/2026 – NOVA VIGÊNCIA 26/05/2026 A 25/11/2026.

VALOR: **R$ 354.000,06 (trezentos e cinquenta e quatro mil e seis centavos).**

OBJETO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2024, PROMOVIDO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA – CIMCERO, PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE. *06 DE JULHO DE 2.026*. - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

SEMED
PORTARIA SEMED Nº 019, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI A COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SORRISO/MT.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a legislação pertinente à organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação, CONSIDERANDO o disposto nos arts. 112 a 115 da Lei Complementar nº 139/2011, que instituem e disciplinam a Licença para Qualificação Profissional aos Profissionais da Educação Pública Básica do Município, estabelecendo requisitos, condições, direitos e obrigações decorrentes do afastamento; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 127, de 19 de agosto de 2013, que regulamenta a concessão de Licença para Qualificação Profissional para cursos de Mestrado e Doutorado stricto sensu; CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada instrução processual dos requerimentos administrativos, mediante análise técnica fundamentada quanto ao preenchimento dos requisitos legais, à regularidade documental e à compatibilidade do projeto de estudo com a Política Educacional do Município e com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, segurança jurídica e supremacia do interesse público que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sorriso/MT, a Comissão Técnica de Análise Preliminar dos Pedidos de Licença para Qualificação Profissional para Cursos de Mestrado e Doutorado.

Art. 2º - A Comissão Técnica de Análise Preliminar possui natureza estritamente instrutória e consultiva, competindo-lhe proceder à análise técnica preliminar dos requerimentos protocolizados, com vistas à adequada formação do processo administrativo. § 1º - A atuação da Comissão restringe-se à verificação do atendimento dos requisitos previstos na Lei Complementar nº 139/2011 e no Decreto nº 127/2013, bem como à conferência da documentação apresentada pelo(a) Requerente.

§ 2º - A manifestação emitida pela Comissão consubstancia-se em parecer técnico circunstanciado, desprovido de caráter decisório, não substituindo a competência da autoridade responsável pela deliberação final do pedido.

CAPÍTULO II
Da Composição

Art. 3º - A Comissão Técnica de Análise Preliminar será composta pelos seguintes membros:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação de Sorriso:

a) Jairo Brizola - Matrícula nº 450;

b) Ivania Terezinha Stramari Barden - Matrículas nº 447/728.

II – Representante do Conselho Municipal do Fundeb:

a) Heloneide Alcântara Matos - Matrícula nº 435.

III - Representante do Conselho Municipal de Educação:

a) Ana Paula Fabrício Rukel- Matrícula nº 11075.

Art. 4º - Fica designado como Presidente da Comissão o servidor Jairo Brizola, competindo-lhe coordenar os trabalhos, convocar e presidir as reuniões, organizar a distribuição dos processos para análise e supervisionar a elaboração dos pareceres técnicos.

Art. 5º - Fica designada como Secretária da Comissão a servidora Ivania Terezinha Stramari Barden, incumbindo-lhe lavrar atas, organizar o expediente, manter controle formal dos processos submetidos à análise e prestar o suporte administrativo necessário ao regular funcionamento dos trabalhos.

CAPÍTULO III
Das Competências

Art. 6º - Compete à Comissão Técnica de Análise Preliminar: I - verificar o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 112 a 115 da Lei Complementar nº 139/2011;

II - analisar o atendimento às exigências documentais estabelecidas no art. 6º do Decreto nº 127/2013;

III - examinar a correlação entre o curso pretendido e a área de atuação do servidor, bem como sua compatibilidade com a Política Educacional do Município e com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

IV - observar, quando aplicável, os critérios estabelecidos no art. 10 do Decreto nº 127/2013, especialmente nas hipóteses de limitação orçamentária e financeira; V - elaborar parecer técnico cir-

cunstanciado e fundamentado, destinado à instrução do processo administrativo.

CAPÍTULO IV

Do Funcionamento

Art. 7º - A Comissão reunir-se-á mediante convocação de seu Presidente e deliberará por maioria simples, exigida a presença mínima de 3 (três) membros.

Art. 8º - O mandato dos membros da Comissão será de 03 (três) anos, admitida recondução, podendo ocorrer substituição antes do término do prazo mediante justificativa formal, assegurada a continuidade dos trabalhos.

Art. 9º - A participação na Comissão constitui serviço público relevante e não enseja percepção de vantagem pecuniária adicional. CAPÍTULO V Disposições Finais

Art. 10 - Os casos omissos serão analisados à luz da Lei Complementar nº 139/2011, do Decreto nº 127/2013, podendo ser submetidos à manifestação da Assessoria Jurídica do Município de Sorriso, quando necessário.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

ADRIANA ESTER REICHERT PALU

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a dispensa de chamamento público para a celebração de parceria entre o Município de Sorriso – MT, por intermédio da Secretaria Municipal da Mulher e da Família, e a AMAM – Associação Mulheres que Apoiam Mulheres, inscrita no CNPJ nº 43.944.980/0001-93, mediante Termo de Colaboração, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado à aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes para estruturação da recepção, da sala de atendimento psicossocial e da brinquedoteca da entidade, visando qualificar o acolhimento, a orientação e o atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade social, no período de outubro a dezembro de 2026.

Os recursos são provenientes da Emenda Impositiva nº 12, de autoria da Vereadora Prof.ª Silvana, vinculada à Secretaria Municipal da Mulher e da Família, com previsão no Orçamento Público Municipal, instituído pela Lei nº 3.819/2025, observadas as demais normas aplicáveis.

A parceria encontra fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil. A formalização por Termo de Colaboração é adequada à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante transferência de recursos financeiros para execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, conforme os arts. 2º, inciso VII, e 16 da referida Lei.

A proposta apresenta relevante interesse público, pois contribui para o fortalecimento da rede de proteção e atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade social no Município. A estruturação dos ambientes permitirá melhores condições de acolhimento, privacidade e atendimento humanizado, inclusive com espaço apropriado para a permanência das crianças que acompanham as mulheres atendidas. Os bens adquiridos proporcionarão benefício duradouro, contribuindo para a continuidade e a qualificação dos serviços prestados pela entidade.

Quanto à dispensa de chamamento público, o fundamento legal encontra-se no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, que prevê a celebração de termos de colaboração ou de fomento sem chamamento público quando envolverem recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais. Considerando que a parceria será custeada com recursos da Emenda Impositiva nº 12, o procedimento enquadra-se na hipótese legal, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos necessários à formalização.

No âmbito da análise técnica, a documentação apresentada pela organização da sociedade civil e o Plano de Trabalho foram examinados pelo setor competente, considerando a regularidade documental, a compatibilidade das finalidades institucionais com o objeto proposto, a definição das metas, a forma de execução, os parâmetros de aferição dos resultados, a previsão de receitas e despesas, o detalhamento dos itens, o cronograma de desembolso e o prazo de execução, em conformidade com os arts. 22 e 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A análise técnica compreendeu a documentação da entidade, a capacidade técnica e operacional para execução do objeto, a pertinência dos bens previstos, a compatibilidade dos valores com os preços de mercado, o mérito e o interesse público da proposta, a reciprocidade de interesses, a viabilidade de execução e a adequação do cronograma de desembolso. Constatou-se o atendimento aos requisitos aplicáveis, nos termos dos arts. 22, 33, 34, 35, inciso V, e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, concluindo-se favoravelmente ao prosseguimento da parceria.

O acompanhamento e a fiscalização da parceria serão realizados pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, mediante designação em ato próprio, observadas as atribuições previstas nos arts. 58, 59 e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014. A fiscalização compreenderá a verificação da aquisição dos bens, das especificações e quantidades, da destinação aos ambientes indicados, do cumprimento das metas e da compatibilidade das despesas com o objeto pactuado, mediante análise dos documentos comprobatórios da execução física e financeira e, quando necessário, visita técnica *in loco*.

Diante do exposto, considerando a relevância social da proposta, o interesse público envolvido, a origem dos recursos provenientes da Emenda Impositiva nº 12, a análise técnica da documentação e do Plano de Trabalho e o enquadramento da parceria na hipótese prevista no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, **JUSTIFICO A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a celebração do Termo de Colaboração com a AMAM – Associação Mulheres que Apoiam Mulheres, observados os requisitos legais aplicáveis.

AUTORIZO o prosseguimento dos atos necessários à formalização da parceria, condicionado ao atendimento dos requisitos legais, à regularidade documental da entidade, à disponibilidade orçamentária e financeira, à comprovação de sua capacidade técnica e operacional e à emissão do parecer jurídico pertinente.

Determino, ainda, a observância dos procedimentos de publicação, monitoramento, fiscalização e prestação de contas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Sorriso – MT,09 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a formalização de parceria entre o Município de Sorriso, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e o **Instituto ONG Cirinho Sorrindo Pesquisa e Inovação**, inscrito no CNPJ nº 27.355.231/0001-74, mediante celebração de **Termo de Colaboração**, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), para execução no período de outubro de 2026 a outubro de 2027, tendo como objeto dar continuidade ao funcionamento da sala de costura e do ateliê integrativo da entidade, espaço destinado à confecção de itens de uso pessoal e terapêutico voltados a pacientes em tratamento oncológico, os quais são distribuídos gratuitamente pela organização e utilizados como instrumento de apoio em palestras, fóruns de debate e demais ações educativas relacionadas à prevenção e ao tratamento do câncer.

A formalização da parceria encontra fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. A proposta deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, bem como as demais normas municipais aplicáveis à formalização e execução das parcerias.

No caso em análise, verifica-se a existência de interesse público na execução do objeto proposto, considerando que as atividades desenvolvidas pela entidade estão direcionadas ao apoio de pacientes em tratamento oncológico, mediante a confecção e distribuição gratuita de itens de uso pessoal e terapêutico, além da realização de ações educativas relacionadas à prevenção e ao tratamento do câncer. A continuidade da sala de costura e do ateliê integrativo possibilita a manutenção de atividade voltada ao atendimento e acolhimento dos beneficiários, contribuindo para o desenvolvimento de ações complementares de apoio aos pacientes acompanhados pela organização.

A motivação para a celebração da parceria decorre da necessidade de viabilizar a continuidade das atividades previstas no Plano de Trabalho, mediante aplicação de recursos públicos especificamente destinados ao objeto por meio da Emenda Impositiva nº 84, de autoria dos Vereadores Prof.ª Silvana e Adir Cunico, prevista no Orçamento Público Municipal nº 3.819/2025 e na Lei Municipal nº 3.871/2026, observadas as demais normas vigentes. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução das atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho e no respectivo Termo de Colaboração.

Quanto à realização de chamamento público, a parceria enquadra-se na hipótese prevista no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, em razão de envolver recursos decorrentes de emenda parlamentar à lei orçamentária. Assim, a celebração do Termo de Colaboração ocorrerá sem chamamento público, conforme previsão legal específica. Ressalta-se que a aplicação do art. 29 não afasta a necessidade de observância dos demais requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 para a formalização da parceria, inclusive quanto à regularidade da organização da sociedade civil, à aprovação do Plano de Trabalho e ao atendimento das exigências legais e regulamentares.

Após a análise da documentação apresentada, verifica-se que o Instituto ONG Cirinho Sorrindo Pesquisa e Inovação comprovou sua regularidade jurídica e documental, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e a regulamentação municipal. Constatou-se a compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto proposto, bem como sua capacidade técnica e operacional, incluindo a estrutura para o funcionamento da sala de costura e do ateliê integrativo e a experiência no atendimento de pacientes oncológicos.

O Plano de Trabalho demonstra a compatibilidade entre objeto, atividades, metas, resultados esperados, cronograma e aplicação dos recursos, permitindo avaliar a viabilidade da parceria. Conclui-se que a proposta atende aos requisitos para a celebração do instrumento.

A execução deverá observar integralmente as condições do instrumento de parceria, sendo vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada pela Administração Pública.

O acompanhamento, monitoramento e fiscalização da parceria serão realizados pela Administração Pública, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável. Para fins de controle, poderão ser considerados, entre outros elementos, os registros das atividades desenvolvidas na sala de costura e no ateliê integrativo, quantidade e natureza dos itens confeccionados, registros de distribuição gratuita aos beneficiários, relatórios de execução, documentos fiscais e comprovantes de pagamento, registros das palestras, fóruns e ações educativas realizadas, registros fotográficos quando cabíveis e demais documentos necessários à aferição do cumprimento das metas e da correta aplicação dos recursos públicos.

A organização da sociedade civil deverá manter a documentação comprobatória da execução física e financeira da parceria, assegurando a transparência e a rastreabilidade da aplicação dos recursos, bem como apresentar a respectiva prestação de contas, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 13.019/2014, no Termo de Colaboração e nas normas municipais aplicáveis.

Dessa forma, a formalização da parceria mostra-se motivada pela conjugação do interesse público relacionado ao apoio e atendimento de pacientes em tratamento oncológico, da continuidade das atividades desenvolvidas pela organização da sociedade civil, da destinação específica dos recursos por meio da Emenda Impositiva nº 84, da pertinência do objeto com as ações de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e da possibilidade de acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução.

Diante do exposto, **justifica-se a formalização da parceria**, mediante celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Sorriso, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e o Instituto ONG Cirinho Sorrindo Pesquisa e Inovação, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), para execução no período de outubro de 2026 a outubro de 2027, com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante celebração sem chamamento público em razão da origem dos recursos em emenda parlamentar, condicionada à comprovação dos requisitos legais e documentais, à aprovação do Plano de Trabalho e ao cumprimento das demais exigências previstas na legislação vigente.

Sorriso – MT, 9 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

RETIFICAR - PORTARIA Nº. 442, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a concessão de LICENÇA PRÊMIO, e dá outras providências."

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio ao servidor lotado na **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento,** conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
782	Edson da Silva Ponciano	04/07/2018 a 03/07/2023	10	12/11/2026 a 21/11/2026	65

Art. 2º. Conceder Licença Prêmio ao servidor lotado na **Secretaria Municipal de Administração,** conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
784	Doraci Maria Barbosa Silva	28/06/2016 à 27/06/2021	15	13/10/2026 a 27/10/2026	30

Art. 3º. Os servidores ficam com os dias de Licença Prêmio indicado na coluna ***"Dias a Gozar"*** para fruição em data futura.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 08 de outubro de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

RETIFICAR - PORTARIA Nº. 444, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"Suspende férias de servidor e dá outras providências."

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo das férias concedida ao servidor, nos termos das portarias de concessão mencionadas a seguir.

Servidor	Portaria de Concessão	Período Aquisitivo	Dias Totais	Período de Gozo	Dias Gozados	Retorno	Dias a Gozar
Marcelo da Silva Nascimento	nº 415/2026 de 23/09/2026	08/05/2024 a 07/05/2025	30	05/10/2026 a 03/11/2026	00	05/10/2026	30

Art. 2º O servidor fica com os dias de férias indicada na coluna ***"Dias a Gozar"*** para fruição em data futura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos à data de 05/10/2026.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 09 de outubro de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PUBLICO Nº 025/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TABAPORÃ – MT.

CONTRATADA: A. LUIZ DE ARAUJO LEITE.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação da vigência do Contrato Público nº 025/2025 por mais 90 (noventa) dias**, periodo de 09/10/2026 a 09/01/2027.

VIGÊNCIA: Fica renovada a vigência contratual de 09/10/2026 a 09/01/2027.

DATA DA ASSINATURA: 08/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 080/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AV. BRASIL Nº. 2350-N JARDIM EUROPA – TANGARÁ DA SERRA-MT CEP. 78.300.174 FONE (65) 3311-4800

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 080/2026 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **VANDER ALBERTO MASSON,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 013/2025, publicado em 14/05/2025 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XX nº. 4.735, e Diário Oficial de Tangará da Serra em 13/05/2025 n° 432/2025. Prorrogado através do Edital Complementar n° 038/2026 de 13/05/2026 publicado em **14/05/2026** no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XXI n° 4988 e publicado em 14/05/2026 no Diário Oficial Edição 679/2026 destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando **N° 31.598/2026.**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que devera comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

797 – Médico Clinico Geral - Lei 4334							
Colocação	**Insc.**	**Nome do Candidato**	**Data de Nascimento**	**Código do Cargo**	**Nº ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
32	2178	ANTONIO FARIA DE AZAMBUJA	16/6/1950	797	17	68	CLASSIFICADO
33	2899	JANETE CARVALHO COSTA	5/10/1975	797	17	68	CLASSIFICADO

2. O candidato devera apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **13/10/2026 e 14/10/2026** das **08h00 às 10:45** e das **13h00 às 16h00**, **na sala 26** do 1º **Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;

c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 09 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

ANGELA XAVIER BELIZARIO

Secretária Municipal de

Saúde

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- EDITAL DE CONVOCAÇÃO:----------

CARGO:---------- SECRETARIA:----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	
12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	**Cargo Ocupado**	**Carga horaria**	**Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)**

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:			Estado Civil:		Sexo:
Natural de:			Data de Nascimento: / /		
Nacionalidade:			Estado de Nascimento:		
Endereço:			Bairro:	CEP:	
Telefone/Celular:			E-mail:		
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

SAD

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 053/2026 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº. 017/2026, publicado em 24/07/2026 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XXI | Nº. 5.038, e Diário Oficial do Município de Tangará da Serra em 24/07/2026 n°. 729/2026, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando **N° 22.097/2026**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que devera comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

1155 - MOTORISTA – SINFRA							
QTD	**INSCRIÇÃO**	**NOME DO CANDIDATO**	**DATA NASC.**	**PCD (S/N)**	**ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
4	2026.001.000451	ERIK KENIEL SANTOS DE JESUS	25/02/2001	NÃO	22	88	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **13/10/2026 e 14/10/2026** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, no **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração, sala 26** do 1º **Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações

quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;

c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 09 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MAGNO CESAR FERREIRA

Secretária Municipal de Infraestrutura

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- EDITAL DE CONVOCAÇÃO:----------

CARGO:---------- SECRETARIA:----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	
12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela insti-	

tuição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				

Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:			Estado Civil:		Sexo:
Natural de:			Data de Nascimento: / /		
Nacionalidade:			Estado de Nascimento:		
Endereço:			Bairro:	CEP:	
Telefone/Celular:			E-mail:		
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

SAD

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 054/2026 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados e classificados, conforme o resultado final homologado por meio do Edital Complementar nº. 017/2026, publicado em 24/07/2026 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - AMM – Ano XXI | Nº. 5.038, e Diário Oficial do Município de Tangará da Serra em 24/07/2026 n°. 729/2026, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via Memorando **N° 25.858/2026.**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que devera comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração**, situado no **Paço Administrativo 1º Piso sala 26**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

1151 - AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS							
QTD	**INSCRIÇÃO**	**NOME DO CANDIDATO**	**DATA NASC.**	**PCD (S/N)**	**ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
10	2026.001.002500	VIVIANE SANTANA DE CAMPOS	20/10/1987	NÃO	23	92	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **13/10/2026 e 14/10/2026** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, no **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração, sala 26** do 1º **Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** do presente Edital;

c) for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 09 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO

Secretaria Municipal de Assistência Social

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- **EDITAL DE CONVOCAÇÃO:**----------

CARGO:---------- **SECRETARIA:**----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	
12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que

omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				
Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:	Estado Civil:	Sexo:
Natural de:	Data de Nascimento: / /	
Nacionalidade:	Estado de Nascimento:	
Endereço:	Bairro:	CEP:
Telefone/Celular:	E-mail:	
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Com-		

pleto, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10.418/2026 – d*o tipo* ***MENOR PREÇO POR ITEM – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS,*** *para futura e eventual:* ***AQUISIÇÃO DE CASCALHO LATERÍTICO CANGA E LATOSSOLO – SOLO PARA ATERRO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA,*** *conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Será a* **Realização: 26 de outubro de 2026, às 09h00, horário oficial de Brasília. Fundamento legal: Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2024, Decreto nº 043 de 01 de Março de 2022, Lei Complementar n°123/2006** *e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital.* **Endereço Eletrônico:** através da **plataforma – LICITANET –www.licitanet.com.br. Observação: O Edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso dos interessados, no link** https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_frl, **Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-4897. Tangará da Serra-MT, 09.10.2026.**

Dalila Cristian Fernandes da Paz- Pregoeiro – Portaria nº1.716 de 02/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DD 046/2026

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 046/2026

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MOBILIA E ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

FUNDAMENTO LEGAL: 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

CONTRATADA: CARLA VIVIANE DANTAS DA SILVA CNPJ: 42.940.853/0001-53 VALOR GLOBAL: R$ 11.700,00(Onze mil e setecentos reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses HOMOLOGO.

Terra Nova do Norte – MT, 09 de Outubro de 2026.

PASCOAL ALBERTON Prefeito Municipal

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO IN 023/2026

EDITAL DE RESULTADOINEXIGIBILIDADE 023/2026CREDENCIAMENTO Nº. 008/2026.

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADO PELA PORTARIA Nº. 127/2025 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO.PROCESSO: 107/2026MODALIDADE: CREDENCIAMENTO Nº 008/2026OBJETO: “PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE RECONSTRUÇÃO LIGAMENTAR INTRA-ARTICULAR DO JOELHO (CRUZADO ANTERIOR) NAS NORMAS DO PROGRAMA FILA ZERO E DO TIPO INFILTRACAO COM ÁCIDO HIALURÔNICO PARA ATENDIMENTO DOS PACIENTES REGULADOS PELO SUS”
EMPRESAS VENCEDORAS:ORTOPEDICA ARTIFAO LTDACNPJ: 40.395.025/0001-56R. F. ORTOPEDICALTDA EPPCNPJ: 35.047.085/0001-48
TERRA NOVA DO NORTE – MT., 09 DE OUTUBRO DE 2026. EDIVALDO MOREIRA DA SILVA PREGOEIRO/OFICIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 53/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 53/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 53/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT, no uso de suas atribuições legais e leis municipais vigentes, discriminadas no **Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado** e devidamente autorizado pelo **Edital 53/2026**, que homologou o referido processo seletivo simplificado, resolve:

CONVOCAR pelo presente Edital, os Candidatos Aprovados, no processo seletivo simplificado, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para o preenchimento de vaga existente, conforme relação abaixo:

CONDUTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

NOME
MARCOS JOSÉ DE MACEDO

O Candidato convocado através do Edital terá o prazo de 10 (dez) dias a contar desta data, 02 DE OUTUBRO DE 2026, para tomar posse no referido cargo e apresentar os documentos e exames na Secretaria de Educação.

O candidato convocado deve apresentar os seguintes documentos, no prazo estipulado em edital:

Original e Cópia da Carteira de Identidade

Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE

Original e Cópia do CPF;

Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

Comprovante de endereço atualizado;

Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Duas fotografias 3x4 recente, colorida;

Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

Certidão de nascimento dos filhos menores de 21(vinte e um) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins de cadastro de dependentes para efeitos previdenciários;

Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;

Declaração de não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público;

Certidões Negativas de Antecedentes Civil e Criminais;

A falta de quaisquer documentos e bem como não apresentação de conformidade com o Edital, implicara na inabilitação do candidato.

Terra Nova do Norte – MT, 07 de outubro de 2026.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

DECRETO Nº 77/2026 - ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 76

DECRETO Nº 77, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera dispositivos do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, que regulamenta o processo de escolha para o exercício das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Torixoréu-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TORIXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal de 1988, que estabelece a gestão democrática do ensino público na forma da lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Lei do FUNDEB / VAAR), que estabelece como condicionalidade o provimento de cargo ou

função de gestor escolar a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho ou escolha pela comunidade escolar dentre candidatos previamente aprovados em avaliação de mérito;

CONSIDERANDO a Meta 19 da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);

CONSIDERANDO os princípios da impessoalidade, moralidade, eficiência e objetividade dos atos administrativos (art. 37, caput, da CF/88), demandando a exclusão de etapas de avaliação dotadas de elevado grau de subjetividade;

CONSIDERANDO a necessidade premente de alinhar a sistemática de escolha ao modelo bifásico, assegurando que o crivo técnico atue como etapa prévia de habilitação dos postulantes e que a consulta direta à comunidade escolar exerça o papel soberano de classificação,

DECRETA:

Art. 1º O art. 5º do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º O processo de escolha compreenderá duas fases distintas e sucessivas:

I – FASE I – DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO (caráter estritamente eliminatório e habilitatório):

a) inscrição dos candidatos e homologação documental;

b) análise dos requisitos legais para investidura na função;

c) prova de conhecimentos por competência técnica;

d) avaliação e validação de currículo e da experiência profissional;

e) apresentação e avaliação técnica do Plano de Gestão Escolar.

II – FASE II – DA ESCOLHA PELA COMUNIDADE ESCOLAR E CLASSIFICAÇÃO (caráter classificatório):

a) apresentação pública do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar;

b) consulta à comunidade escolar por meio de votação direta na urna;

c) apuração dos votos e classificação final;

d) homologação do resultado pela Comissão Organizadora;

e) nomeação e posse pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º O art. 6º do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º A Fase I tem por escopo exclusivo habilitar ou inabilitar os candidatos a participarem da consulta eleitoral na urna, sendo sumariamente eliminados aqueles que não obtiverem o aproveitamento técnico mínimo exigido em cada uma das etapas técnicas, vedada qualquer interferência na soberania do voto comunitário apurado na Fase II.

Art. 3º O art. 19 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte alteração em seu caput:

Art. 19. A prova de conhecimentos por competência técnica terá caráter estritamente eliminatório e habilitatório, destinando-se a aferir o domínio dos conhecimentos indispensáveis ao exercício das funções de gestão escolar.

Art. 4º O art. 20 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. A análise curricular terá caráter eliminatório e habilitatório, destinando-se à comprovação da habilitação legal mínima, titulação e experiência profissional exigidas para a investidura, servindo sua pontuação subsidiariamente como critério de desempate na classificação final.

Art. 5º O art. 22 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar acrescido do seguinte § 3º:

Art. 22. [...]

§ 3º A avaliação do Plano de Gestão Escolar terá caráter estritamente eliminatório e habilitatório perante Banca ou Comissão Técnica designada, aferida com base em barema objetivo detalhado no edital, exigindo-se aprovação prévia com percentual mínimo de aproveitamento e vedação de nota zero em qualquer dos eixos estruturantes para que o candidato esteja habilitado a submeter-se à consulta na urna.

Art. 6º O art. 24 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24. A pontuação obtida na prova de conhecimentos, na análise curricular e na avaliação do Plano de Gestão Escolar integrará o prontuário do certame para fins de apuração da nota mínima de corte habilitatória e funcionará como critério técnico sucessivo de desempate na classificação final após a votação nas urnas.

Art. 7º O art. 30 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30. A consulta à comunidade escolar por meio de sufrágio direto nas urnas definirá a classificação final dos candidatos previamente habilitados na Fase I.

Art. 8º O art. 34 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34. Concorrerão na urna exclusivamente os candidatos que:

I – Tiverem suas inscrições e requisitos homologados;

II – Obtiverem aproveitamento igual ou superior à nota de corte na prova de conhecimentos por competência técnica;

III – Forem aprovados na análise de currículo e experiência profissional;

IV – Obtiverem parecer conclusivo de habilitação na avaliação técnica do Plano de Gestão Escolar;

Art. 9º O art. 35 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 35. A classificação final dos candidatos habilitados resultará exclusivamente do número de votos válidos obtidos na consulta à comunidade escolar em cada unidade de ensino.

Parágrafo único. O edital regulamentará a sistemática de apuração dos votos, o quórum de participação e as diretrizes da votação.

Art. 10. O art. 36 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. Em caso de empate rigoroso na votação comunitária da urna, o desempate para a definição do candidato eleito, se dará através da análise e apuração da maior pontuação geral obtida pelos candidatos, levando em consideração todas as etapas do certame.

Art. 11. Ficam expressamente revogados:

I – o inciso V do art. 5º do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026;

II – o art. 21 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026;

III – o inciso III do art. 24 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026;

IV – o inciso III do art. 35 do Decreto Municipal nº 76, de 06 de outubro de 2026;

V – demais disposições em contrário que atribuam pontuação cumulativa ou caráter classificatório às etapas técnicas da Fase I.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, aos 09 dias do mês de outubro de 2026.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Torixoréu - MT

EDITAL Nº 002 - ELEIÇÕES PARA DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR

EDITAL Nº 002/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dispõe sobre o Processo de Escolha para o exercício das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Torixoréu-MT, para o biênio 2027/2028, e dá outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TORIXORÉU – MT**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 200/2026, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 76/2026, com o art. 206, inciso VI da Constituição Federal de 1988, com a Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), com a Lei Federal nº 13.005/2014 (Meta 19 do PNE), com a Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB – Condicionalidade VAAR), e amparada na Lei Municipal Complementar nº 45/2022 e Lei Municipal Complementar nº 105/2025, torna público o presente **EDITAL Nº 001/2026**, que regulamenta as normas do certame sob o modelo bifásico de seleção técnica preliminar associada à eleição comunitária.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital regulamenta o Processo de Escolha destinado ao provimento das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Torixoréu-MT.

1.2. O certame estrutura-se formalmente sob o modelo bifásico de escolha democrática, composto de:

a) 1ª FASE (MÉRITO E DESEMPENHO TÉCNICO): Habilitação técnica prévia, de caráter estritamente eliminatório, destinada a aferir competências de gestão, formação acadêmica e viabilidade do planejamento escolar;

b) 2ª FASE (GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA): Consulta à comunidade escolar mediante sufrágio direto, de caráter soberano e classificatório, para a escolha democrática entre os candidatos previamente declarados habilitados.

1.3. O processo de escolha será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e executado pela Comissão Organizadora Geral.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. O certame destina-se ao preenchimento das funções de:

I – Diretor Escolar;

II – Coordenador Pedagógico.

3. DAS UNIDADES ESCOLARES

3.1. O processo de escolha abrangerá as seguintes unidades da Rede Municipal de Ensino:

I – Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) Benedita Bento (Mãe Ditinha);

II – Escola Municipal São José.

3.2. O Diretor Escolar e o Coordenador Escolar eleitos responderão pela gestão e representação institucional da respectiva unidade escolar e de todas as salas anexas a ela vinculadas, nos termos da organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

4. DO MANDATO

4.1. O exercício das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar terá vigência de 2 (dois) anos (biênio 2027/2028), admitida uma única recondução consecutiva por igual período, mediante obrigatória aprovação em novo processo de escolha regulamentar, observado o Decreto Municipal nº 76/2026.

5. DOS PRINCÍPIOS REGENTES

5.1. O certame reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, transparência, isonomia, gestão democrática do ensino público e valorização do mérito profissional.

6. DA ESTRUTURAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO

FASE PRELIMINAR:

I – Publicação do edital normativo;

II – Inscrições e entrega de documentos comprobatórios e Planos de Gestão;

III – Homologação das inscrições e apreciação de recursos.

1ª FASE – HABILITAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA (ESTRITAMENTE ELIMINATÓRIA):

IV – Etapa I: Prova de Conhecimentos por Competência Técnica (eliminatória);

V – Etapa II: Análise de Currículo e Experiência Profissional (eliminatória/habilitatória);

VI – Etapa III: Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar (eliminatória/habilitatória);

VII – Consolidação e publicação da relação definitiva de candidatos habilitados para a eleição.

2ª FASE – ELEIÇÃO COMUNITÁRIA SOBERANA (ESTRITAMENTE CLASSIFICATÓRIA):

VIII – Apresentação Pública do Plano de Gestão perante a comunidade escolar;

IX – Votação Direta e Secreta (Consulta nas Urnas Escolares);

X – Apuração dos votos e publicação do resultado preliminar da eleição;

XI – Prazo recursal sobre a votação;

XII – Classificação final, homologação do certame e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. Poderá inscrever-se o profissional da educação que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I – Pertencer ao quadro efetivo do **Magistério Público Municipal** ou ser contratado mediante **Processo Seletivo Simplificado vigente**, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

II – Possuir diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em nível de Licenciatura Plena;

III – Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

IV – Possuir disponibilidade de horário para dedicação integral à função (40 horas semanais);

V – Não ter sofrido penalidade administrativa disciplinar ou afastamento/destituição de cargo nos últimos 03 (três) anos;

VI – Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;

VII – Apresentar certidão de quitação eleitoral;

VIII – Apresentar certidão negativa cível e de improbidade administrativa expedida pelo Poder Judiciário, certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

IX – Apresentar comprovante de regularidade junto ao respectivo conselho de classe profissional, quando cabível;

X – Apresentar currículo padronizado instruído com documentos comprobatórios;

XI – Apresentar Plano de Gestão Escolar elaborado em conformidade com as diretrizes deste Edital;

XII – Atender aos demais requisitos da legislação municipal aplicável.

8. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições serão efetuadas por meio eletrônico no endereço **seletivo.edu.torixoreu@gmail.com**, no período estabelecido no Anexo I (Cronograma Oficial)

8.2. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);

II – Documento oficial de identidade com foto e CPF;

III – Comprovante de vínculo funcional com a Rede Municipal de Ensino;

IV – Diploma de graduação em Licenciatura Plena e demais títulos acadêmicos;

V – Certidões negativas de praxe exigidas no item 7.1;

VI – 01 (uma) cópia em mídia digital (PDF) do Plano de Gestão Escolar;

VII – Declaração de ciência inequívoca e aceitação irrestrita das normas deste Edital (Anexo VII).

8.3. É vedada a inscrição condicional ou com documentação incompleta. Cada candidato concorrerá a apenas 01 (uma) função e em 01 (uma) unidade escolar.

8.4. Toda a documentação exigida, formulários e o Plano de Gestão deverão ser encaminhados obrigatoriamente em um único e-mail (podendo os arquivos estar anexados individualmente ou compilados em arquivo PDF único).

a) É expressamente vedado o envio fracionado ou complementar de documentos em mensagens distintas (como envio de parte da documentação em um e-mail e complementação em outro). A Comissão Organizadora não realizará a junção de documentos dispersos em mensagens diferentes.

b) Havendo mais de um envio de inscrição pelo mesmo candidato dentro do período regulamentar, será considerado e analisado **EXCLUSIVAMENTE O ÚLTIMO E-MAIL RECEBIDO DENTRO DO PRAZO**, o qual revogará e substituirá integralmente todos os envios

anteriores para todos os efeitos.

c) Caso o último e-mail recebido não contenha a totalidade dos documentos obrigatórios exigidos neste Edital, a inscrição será sumariamente indeferida por documentação incompleta, não sendo admitido o resgate de arquivos encaminhados em e-mails anteriores.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. Concluído o período de inscrições, a Comissão Organizadora analisará a documentação e publicará a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas.

9.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação preliminar.

9.3. Julgados os recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições.

CAPÍTULO III

DA PRIMEIRA FASE: DA HABILITAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA

10. DA LÓGICA E CARÁTER DAS ETAPAS TÉCNICAS

10.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB - Condicionalidade I do VAAR) e à Meta 19 do PNE, as etapas de mérito técnico da 1ª Fase possuem caráter **ESTRITAMENTE ELIMINATÓRIO / HABILITATÓRIO**.

10.2. O escopo exclusivo das etapas técnicas prévias é **HABILITAR OU INABILITAR** o candidato a concorrer perante a comunidade escolar nas urnas.

10.3. A pontuação técnica das etapas preliminares não compõe a classificação da votação e servirá unicamente para fins sucessivos de critério de desempate caso ocorra igualdade de votos na 2ª Fase.

10.4. O candidato inabilitado em qualquer uma das três etapas técnicas prévias será sumariamente eliminado do certame, vedada a inserção de seu nome na cédula/urna de votação.

11. DA ETAPA I: PROVA DE CONHECIMENTOS POR COMPETÊNCIA TÉCNICA

11.1. A Prova de Conhecimentos por Competência Técnica terá caráter estritamente eliminatório.

11.2. A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha (A, B, C, D), com uma única alternativa correta, e 5 (cinco) questões discursivas, avaliando o conteúdo programático do Anexo V.

11.3. Cada questão objetiva valerá 1,0 (um) ponto, e as questões discursivas terá peso 2,0 (dois) totalizando a escala máxima de 30,0 (trinta) pontos.

11.4. Critério de Habilitação: Será considerado **HABILITADO** o candidato que alcançar no mínimo 18,0 (dezoito) pontos, equivalentes a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

11.5. O candidato que obtiver pontuação inferior a 18,0 pontos será considerado **INABILITADO** e estará eliminado do certame.

11.6. O gabarito preliminar será publicado após a aplicação da prova, cabendo recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12. DA ETAPA II: ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. Terão seus currículos examinados exclusivamente os candidatos habilitados na Prova Escrita.

12.2. A Análise Curricular possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, sendo pontuada na escala de 0,0 a 20,0 pontos conforme critérios dos Anexos IV-A e IV-B.

12.3. Critério de Habilitação Curricular: Será considerado **HABILITADO** o candidato que comprovar no mínimo 10,0 (dez) pontos (50% do total da tabela curricular).

12.4. O candidato com pontuação inferior a 10,0 pontos será considerado **INABILITADO** e eliminado do certame.

12.5. O resultado preliminar da Análise Curricular será publicado com indicação de habilitados e inabilitados, assegurado o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

13. DA ETAPA III: AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

13.1. Terão seus Planos de Gestão avaliados exclusivamente os candidatos habilitados nas Etapas I e II.

13.2. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, pontuada de 0,0 a 20,0 pontos pela Comissão Organizadora, considerando a dimensão pedagógica, administrativa, financeira e de gestão democrática.

13.3. Critério de Habilitação do Plano: Será considerado **HABILITADO** o candidato que atingir nota mínima de 12,0 (doze) pontos (60% do total).

13.4. O candidato com nota inferior a 12,0 pontos será considerado **INABILITADO** e eliminado do certame.

13.5. O resultado preliminar da avaliação do plano será divulgado formalmente, assegurado o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE HABILITADOS PARA A URNA

14.1. Julgados todos os recursos da 1ª Fase, a Comissão Organizadora publicará a **Relação Oficial de Candidatos Habilitados**.

14.2. Apenas os candidatos declarados habilitados nas três etapas técnicas participarão da Apresentação Pública e da Votação perante a comunidade escolar.

CAPÍTULO IV

DA SEGUNDA FASE: DA ELEIÇÃO COMUNITÁRIA SOBERANA

15. DA FINALIDADE E SOBERANIA DA URNA

15.1. A Consulta à Comunidade Escolar possui caráter estritamente classificatório e soberano, concretizando a gestão democrática do ensino público.

15.2. A classificação final dos candidatos será determinada exclusivamente pela votação obtida na consulta à comunidade escolar (maioria dos votos válidos).

16. DO COLÉGIO ELEITORAL

16.1. Estão aptos a votar na respectiva unidade escolar:

I – Professores em efetivo exercício na unidade de ensino;

II – Servidores técnicos-administrativos e de apoio escolar em exercício na unidade;

III – Mães, pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados (01 voto por família);

IV – Estudantes com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados.

16.2. O voto é direto, secreto e pessoal, sendo vedada qualquer representação por procuração.

17. DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO

17.1. Em sessão pública solene prévia à votação, os candidatos habilitados apresentarão seus Planos de Gestão à comunidade escolar (até 30 minutos de explanação e até 15 minutos de indagações da comunidade por candidato), assegurada rigorosa isonomia.

18. DA APURAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS ELEITOS

18.1. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública na própria escola.

18.2. Será declarado **ELEITO** para o biênio 2027/2028 o candidato que obtiver o maior número de votos válidos na respectiva unidade de ensino.

18.3. Os demais candidatos com votação válida constituirão o Cadastro de Reserva da respectiva unidade escolar.

19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1. Em caso de empate rigoroso na votação comunitária da urna, o desempate para a definição do candidato eleito, se dará através da analise e apuração da maior pontuação geral obtida pelos candidatos, levando em consideração todas as etapas do certame.

20. DO RESULTADO DA CONSULTA E RECURSOS

20.1. A Comissão Organizadora publicará o resultado preliminar da consulta eleitoral, abrindo-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos.

20.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado e remetido ao Chefe do Poder Executivo para nomeação e posse.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO DE RESERVA E VACÂNCIAS

21.1. Os candidatos habilitados e não nomeados comporão o Cadastro de Reserva durante a vigência do mandato do biênio 2027/2028, observada a ordem decrescente de votos válidos.

21.2. O cadastro suprirá vacâncias por desistência, renúncia, exoneração ou destituição legal do titular.

21.3. Esgotado o cadastro ou inexistindo candidatos habilitados, o Chefe do Poder Executivo poderá designar gestor nos termos do Decreto Municipal nº 76/2026 até a realização de novo processo regulamentar.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. É assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa em todas as fases do processo de escolha.

22.2. Caberá recurso administrativo no prazo de **02 (dois) dias úteis** em face de:

I – Indeferimento de inscrição;

II – Gabarito preliminar da Prova de Conhecimentos;

III – Resultado preliminar da Prova de Conhecimentos (Habilitação/Inabilitação);

IV – Resultado preliminar da Análise Curricular (Habilitação/Inabilitação);

V – Resultado preliminar da Avaliação do Plano de Gestão (Habilitação/Inabilitação);

VI – Resultado preliminar da apuração dos votos da Comunidade Escolar;

VII – Classificação Final do certame.

22.3. Os recursos deverão ser formalizados mediante formulário padrão (Anexo VI), com fundamentação clara e objetiva.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A posse dos candidatos eleitos dar-se-á em janeiro de 2027, vinculada à celebração de Termo de Compromisso de Gestão.

23.2. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Organizadora Geral e pela Secretaria Municipal de Educação.

Torixoréu – MT, 09 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA

PORTARIA Nº 200/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TORIXORÉU – MT

ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA

ITEM	ETAPA / PROCEDIMENTO	DATA/PERÍODO
01	Publicação do Edital nº 001/2026	13/10/2026
02	Período de Inscrições e envio de documentos e Planos de Gestão	15/10/2026 a 22/10/2026
03	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	26/10/2026
04	Prazo para Recursos contra Indeferimento de Inscrição (02 dias úteis)	27/10/2026 e 28/10/2026
05	Publicação da Relação Definitiva de Inscrições Homologadas	30/10/2026
06	Aplicação da Prova de Conhecimentos por Competência Técnica	31/10/2026
07	Divulgação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Questões	03/11/2026
08	Prazo para Recursos contra o Gabarito Preliminar (02 dias úteis)	04/11/2026 e 05/11/2026
09	Resultado Definitivo da Prova (Relação de Habilitados e Inabilitados)	06/11/2026
10	Análise Curricular e Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar	10/11/2026
11	Publicação Preliminar da Análise Curricular e do Plano de Gestão	13/11/2026
12	Prazo Recursal da Análise Curricular e Plano de Gestão (02 dias úteis)	16/11/2026 e 17/11/2026
13	Publicação da Relação Oficial de Candidatos Habilitados para a Urna	18/11/2026
14	Sessão de Apresentação Pública do Plano de Gestão à Comunidade	21/11/2026 (manhã)
15	Consulta à Comunidade Escolar (Votação nas Urnas)	21/11/2026
16	Apuração dos Votos e Publicação do Resultado Preliminar da Eleição	21/11/2026
17	Prazo Recursal contra Apuração/Resultado da Votação (02 dias úteis)	23/11/2026 e 24/11/2026
18	Julgamento dos Recursos e Homologação do Resultado Final	25/11/2026
19	Ato de Nomeação dos Candidatos Eleitos pelo Poder Executivo	21/12/2026
20	Posse Solene dos Gestores Eleitos	04/01/2027

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PADRONIZADA

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR – EDITAL Nº 001/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Exp./UF: _____

Data de Nascimento: _____/_____/____ Telefone / WhatsApp: (__) _____

Endereço: _____

2. DADOS FUNCIONAIS:

Vínculo: ( ) Efetivo Concursado ( ) Contrato Temporário Vigente

Matrícula Funcional: _____ Cargo Originário: _____

Unidade Escolar de Lotação Atual: _____

3. OPÇÃO DE CANDIDATURA (Assinale uma função e uma escola):

Função Pretendida: ( ) Diretor Escolar ( ) Coordenador Escolar

Unidade Escolar: ( ) CMEI Benedita Bento ( ) Escola Municipal São José

4. DECLARAÇÃO:

Declaro sob as penas da lei que conheço e aceito na íntegra as normas do Edital nº 001/2026 e do Decreto Municipal nº 76/2026, estando ciente de que a inabilitação em qualquer uma das três etapas técnicas prévias acarretará a eliminação imediata do certame.

Torixoréu – MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO DE CURRÍCULO PADRONIZADO

1. ESCOLARIDADE E MAIOR TITULAÇÃO ACADÊMICA:

( ) Licenciatura Plena ( ) Especialização (Pós-Graduação) ( ) Mestrado

( ) Doutorado

2. CURSOS DE GESTÃO / COORDENAÇÃO (ÚLTIMOS 03 ANOS – MÍNIMO 40H):

Nome do Curso	Instituição Formadora	Carga Horária	Ano
1.			
2.			
3.			

3. HISTÓRICO EM FUNÇÕES DE GESTÃO ESCOLAR:

Função Desempenhada	Unidade Escolar	Ato de Designação / Portaria	Período

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – TABELAS TÉCNICAS DA ANÁLISE CURRICULAR

ANEXO IV-A: TABELA DA ANÁLISE CURRICULAR – DIRETOR ESCOLAR

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Titulação Acadêmica (considerada apenas a maior apresentada)	• Especialização: 3,0 pts • Mestrado: 4,0 pts • Doutorado: 5,0 pts	**5,0**
2	Cursos de Formação em Gestão Escolar/Pública (mín. 40h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 40 horas	**3,0**
3	Experiência comprovada como Diretor Escolar	0,5 ponto por ano completo	**5,0**
4	Tempo de efetivo exercício no Magistério Público	0,5 ponto por ano completo	**3,5**
5	Cursos de Formação Continuada na Educação (mín. 20h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 20 horas	**3,5**
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL			**20,0 PONTOS**

ANEXO IV-B: TABELA DA ANÁLISE CURRICULAR – COORDENADOR ESCOLAR

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Titulação Acadêmica (considerada apenas a maior apresentada)	• Especialização: 3,0 pts • Mestrado: 4,0 pts • Doutorado: 5,0 pts	**5,0**
2	Cursos em Coordenação/Gestão Escolar (mín. 40h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 40 horas	**3,0**
3	Experiência comprovada como Coordenador Escolar/Pedagógico	1,0 ponto por ano completo	**5,0**
4	Tempo de efetivo exercício no Magistério Público	0,5 ponto por ano completo	**3,5**
5	Cursos de Formação Continuada na Educação (mín. 20h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 20 horas	**3,5**
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL			**20,0 PONTOS**

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

EIXO TEMÁTICO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DETALHADO
1. Legislação Educacional e Políticas Públicas	Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB); Lei Federal nº 13.005/2014 (Meta 19 do PNE); Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB e Condicionalidades do VAAR); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); Plano Municipal de Educação de Torixoréu-MT.
2. Políticas e Práticas Curriculares	Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC/MT); Avaliação da aprendizagem e diagnóstica; Recomposição de aprendizagens; Alfabetização na Idade Certa; Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE).
3. Gestão Democrática Escolar	Conceitos e fundamentos da gestão democrática; Construção e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Regimento Escolar; Atuação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE); Integração entre equipe escolar, família e comunidade.
4. Gestão Administrativa e Documental	Organização e funcionamento escolar; Escrituração e regularidade dos arquivos de vida escolar dos alunos; Censo Escolar e sistemas oficiais do MEC/INEP; Preservação do patrimônio público; Ética e assiduidade funcional.
5. Gestão Financeira e Controle	Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/88); Programas Federais (PDDE e ações agregadas); Planejamento orçamentário e rotinas de compras; Rigor formal e prestação de contas dos recursos públicos aos órgãos de controle.
6. Regulação e Atos Autorizativos	Normas do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso (CEE-MT); Processos de credenciamento, autorização de funcionamento e renovação de etapas e modalidades de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
7. Liderança e Relações Interpessoais	Liderança educacional; Clima organizacional escolar; Comunicação institucional; Gestão por resultados pedagógicos; Mediação pacífica de conflitos escolares.
8. **Legislação Municipal Aplicada**	Lei Orgânica do Município de Torixoréu-MT; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais; Plano de Carreira do Magistério Público Municipal (Leis Complementares Municipais nº 45/2022 e 105/2025); Decreto Municipal nº 76/2026.

ANEXO VI – FORMULÁRIO OFICIAL DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Organizadora do Processo de Seletivo – Edital nº 001/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO RECORRENTE:

Nome Completo: _____

CPF: _____ Telefone: (___) _____

Função: ( ) Diretor Escolar ( ) Coordenador Escolar

Unidade Escolar: _____

2. ETAPA RECORRIDA (Marcar a opção correspondente):

( ) Indeferimento de Inscrição

( ) Gabarito Preliminar da Prova de Conhecimentos (Questão nº _____)

( ) Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado Preliminar da Análise Curricular (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado Preliminar da Avaliação do Plano de Gestão (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado da Apuração / Votação da Consulta Comunitária (Urna)

( ) Classificação Final do Certame

3. MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO:

_____

_____

_____

4. PEDIDO:

_____

_____

Torixoréu – MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Recorrente

ANEXO VII - ROTEIRO ESTRUTURADO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Eixo 1	**Diagnóstico da Realidade Escolar:** Análise das taxas de rendimento, abandono, proficiência local, metas do IDEB e infraestrutura da unidade pretendida.
Eixo 2	**Dimensão Pedagógica:** Metas de aprendizagem, projetos de recomposição do aprendizado, busca ativa, educação especial inclusiva (AEE) e alinhamento com a BNCC e o DRC/MT.
Eixo 3	**Dimensão Administrativo-Financeira:** Planejamento e transparência na aplicação dos recursos públicos descentralizados (PDDE e repasses municipais), conservação predial e escrituração escolar.
Eixo 4	**Gestão Democrática e Clima Escolar:** Fortalecimento do CDCE (Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar), integração com as famílias, projetos contra a violência escolar e mediação de conflitos.
Eixo 5	**Plano de Ação e Metas:** Cronograma de execução para os 2 anos de mandato (2027/2028), com indicadores mensuráveis e metas verificáveis.

ANEXO VIII - OBJETIVO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Eixo de Avaliação	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Diagnóstico e Contextualização	Alinhamento do diagnóstico com a realidade local da escola, dados do Censo e histórico educacional do município.	3,0 pts
2. Dimensão Pedagógica	Ações para recomposição da aprendizagem, educação inclusiva (AEE), busca ativa escolar e metas para indicadores educacionais.	5,0 pts
3. Dimensão Administrativa e Financeira	Viabilidade orçamentária das propostas, respeito às normas de prestação de contas públicas e manutenção predial/patrimonial.	4,0 pts
4. Gestão Democrática e Participação	Mecanismos de atuação do CDCE, diálogo com as famílias, projetos comunitários e mediação de conflitos.	4,0 pts
5. Exequibilidade e Coerência Formal	Adequação das metas, clareza textual, viabilidade técnica e cronograma de implementação exequível para 2 anos.	4,0 pts
TOTAL GERAL DO PLANO DE GESTÃO		**20,0 pts**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

PORTARIA Nº 20/2026/SME

Dispõe sobre a criação e instituição do Comitê Estratégico Municipal de Acompanhamento e Governança da Política de Alfabetização no âmbito do Município de Vale de São Domingos – MT, define suas atribuições, composição e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e legislação aplicável, e;

CONSIDERANDO as diretrizes do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA)**, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.485, de 22 de julho de 2021, que institui o Programa **Alfabetiza MT** no âmbito do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Lei nº812/2026 que institui a Politica Municipal de Educação no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, estabelece diretrizes para o desenvolvimento das ações de alfabetização, em regime de colaboração com o Estado de Mato Grosso e a União, em consonância com o Programa Alfabetiza Mt e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e, de outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar a governança participativa, a articulação pedagógica e o monitoramento sistemático dos indicadores de fluência e aprendizagem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Vale de São Domingos – MT;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal de Acompanhamento da Política de Alfabetização (CEMAPA)** de Vale de São Domingos – MT, instância consultiva, propositiva e de acompanhamento das ações relativas à alfabetização na idade certa no município.

Art. 2º São finalidades do Comitê Estratégico Municipal:

- **I –** Acompanhar a execução das metas e ações da Política Municipal de Alfabetização, alinhadas às diretrizes do Alfabetiza MT e do CNCA;
- **II –** Analisar os dados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas (incluindo o Sistema Avalia MT/CAEd) para subsidiar tomadas de decisão pedagógicas;
- **III –** Validar e acompanhar os Planos de Intervenção Pedagógica elaborados pelas unidades escolares da rede municipal;
- **IV –** Promover a articulação entre as etapas da Educação Infantil (Pré-Escola) e dos Anos Iniciais do Ensino

Fundamental (1º ao 5º ano), garantindo a continuidade do processo de alfabetização e letramento;

- **V –** Acompanhar a distribuição e o uso efetivo dos materiais didáticos estruturados e das formações continuadas oferecidas aos profissionais da educação.
- **VI –** Assegurar memória de gestão política, por meio de organização de arquivos, em constem: relatórios mensais, registros fotográficos, atas de reuniões, fichas de acompanhamentos, gráficos, tabelas que comprovem as evidências dos resultados das ações do programas nas escolas.

Art. 3º O Comitê Estratégico Municipal de Acompanhamento da Política de Alfabetização será composto pelos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes:

- **I – Coordenação Geral:** Representante da Secretaria Municipal de Educação / Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- **II – Coordenação Operacional:** Coordenador(a) Municipal do Programa Alfabetiza MT / Articulador(a) Municipal do RENALFA;
- **III – Formação Continuada:** Formador(a) Municipal de Alfabetização, Formador Municipal da Formação para a Recomposição das Aprendizagens nos 3º,4º e 5ºanso e Educação Infantil;
- **IV – Gestão Escolar:** Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Municipais;
- **V – Corpo Docente:** 01 (um) representantes dos Professores Alfabetizadores da Rede Municipal de Ensino (1º e 2º anos); 01(um) representantes dos Professores da Educação Infantil
- **VII – Controle Social e Controle Institucional:** 01 (um/uma) representante do Conselho Municipal de Educação (CME).

Parágrafo único. A designação dos membros nominativos será efetuada por ato específico da Secretaria Municipal de Educação, sem remuneração adicional, sendo o exercício da função considerado de relevante interesse público, para o mandato de 02 (Dois) anos, permitida a recondução.

Art. 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente **bimestralmente**, de acordo com o calendário escolar municipal, e extraordinariamente sempre que convocado por sua Coordenação ou pela maioria simples de seus membros.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vale de São Domingos – MT, 09 de outubro de 2026

O Comitê Estratégico Municipal de Acompanhamento da Política de Alfabetização será composto pelos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes:

- **I – Coordenação Geral:** Representante da Secretaria Municipal de Educação / Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

Titular: Merson R Costa Scatena

Suplente: Monica Maria Ramos

- **II – Coordenação Operacional:** Coordenador(a) Municipal do Programa Alfabetiza MT / Articulador(a) Municipal do RENALFA;

Titular: Claudia Helena da Silva

Suplente: Marluce Rodrigues dos Santos

- **III – Formação Continuada:** Formador(a) Municipal de Alfabetização, Formador Municipal da Formação para a Recomposição das Aprendizagens nos 3º,4º e 5ºanos;

Titular: Cleidiane da Silva Corrêa

Suplente: Ivoneide da Silva Lima

- **IV – Gestão Escolar:** Diretores e Coordenadores Pedagógicos das Escolas Municipais;

Titular: Renata Aparecida da Silva

Suplente: Edileuza Ferreira dos Santos Jacinto

- **V – Corpo Docente:** 01 (um) representantes dos Professores Alfabetizadores da Rede Municipal de Ensino (1º e 2º anos); 01(um) representantes dos Professores da Educação Infantil

Titular: Nayane Cristina Pereira 1ºano

Suplente: Helena da Silva Souza

Titular: Maria José Costa Santos

Suplente: Lusiene Gomes Pinheiro Santos

Titular: Vanclelia Barbosa Oliveira Estevão Educação Infantil

Suplente: Célia Soares de Paula

- **VII – Controle Social e Controle Institucional:** 01 (um/uma) representante do Conselho Municipal de Educação (CME).

Titular: Solange Guilherme de Almeida

Suplente: Manoel Scatena

Vale de São Domingos – MT, 09 de outubro de 2026

MERSON R. COSTA SCATENA

Secretário Municipal de Educação Vale de São Domingos – MT

PORTARIA Nº 21/2026/SME

Dispõe sobre a constituição, composição, atribuições, regramento procedimental, designação específica do avaliador-chefe (para Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e demais funções), quantitativo de avaliações

nos termos dos arts. 31, 52, 53, 54, 55 e 56 da Lei Municipal nº 703/2022, metodologia de cálculo da média e critérios de aptidão da Comissão Paritária de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Vale de São Domingos - MT, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VALE DE SÃO DOMINGOS - MT, Senhor MERSON RAIMUNDO COSTA SCATENA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e legislações correlatas:

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 1.º, inciso III, da Constituição Federal de 1988, que estabelece o procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada a ampla defesa, para os servidores públicos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 703, de 14 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Vale de São Domingos;

CONSIDERANDO o disposto expressamente nos artigos 31 (§ 3º), 52, 53, 54, 55 e 56 da Lei Municipal nº 703/2022, que fixam as diretrizes, a comissão paritária, os critérios fundamentais, o direito a recurso e o cumprimento de 06 (seis) avaliações no estágio probatório e no ciclo trienal de progressão;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar de forma clara, expressa e objetiva a competência do Avaliador-Chefe no âmbito das Unidades Escolares e do Órgão Central, definindo nominalmente a chefia imediata responsável pela avaliação do Diretor Escolar, do Coordenador Pedagógico, do Secretário Escolar, dos Professores e do Pessoal de Apoio e Técnico-Administrativo;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, paridade, impessoalidade, imparcialidade, estabilidade funcional, transparência, contraditório e ampla defesa na Administração Pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Criar e constituir a Comissão Paritária de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Vale de São Domingos - MT.

Parágrafo único. A Comissão Paritária tem a finalidade de planejar, acompanhar, validar e julgar os recursos decorrentes do processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores públicos efetivos da educação básica municipal, em estrita observância aos artigos 31, 52, 53, 54, 55 e 56 da Lei Municipal nº 703/2022.

Art. 2º A atuação da Comissão Paritária fundamenta-se nas legislações municipais correlatas e pautar-se-á pelos princípios organizativos e procedimentais da Paridade, Impessoalidade, Imparcialidade, Ampla Defesa, Contraditório, Transparência e Estabilidade Funcional.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º A Comissão Paritária será composta por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, observada a representação paritária de 3 (três) membros da Gestão Pública e 3 (três) membros dos Servidores Efetivos:

● **I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação (Indicados pela Gestão Pública Municipal):**

○ Titulares: 1. [Nome do Servidor 1 - Cargo/Matrícula]; 2. [Nome do Servidor 2 - Cargo/Matrícula]; 3. [Nome do Servidor 3 - Cargo/Matrícula]

○ Suplentes: 1. [Nome do Suplente 1 - Cargo/Matrícula]; 2. [Nome do Suplente 2 - Cargo/Matrícula]; 3. [Nome do Suplente 3 - Cargo/Matrícula]

● **II – Representantes dos Profissionais da Educação Básica (Eleitos em Assembleia Geral da Categoria):**

○ Titulares: 1. [Nome do Servidor Eleito 1 - Cargo/Matrícula]; 2. [Nome do Servidor Eleito 2 - Cargo/Matrícula]; 3. [Nome do Servidor Eleito 3 - Cargo/Matrícula]

○ Suplentes: 1. [Nome do Suplente Eleito 1 - Cargo/Matrícula]; 2. [Nome do Suplente Eleito 2 - Cargo/Matrícula]; 3. [Nome do Suplente Eleito 3 - Cargo/Matrícula]

§ 1º A indicação dos representantes da administração pública dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Educação, recaindo exclusivamente em servidores efetivos, estáveis e sem punição disciplinar.

§ 2º A escolha dos representantes da categoria dar-se-á mediante Assembleia Geral promovida pelo Sindicato da categoria ou pelos próprios profissionais da educação básica, respeitados os requisitos de efetividade, estabilidade e ausência de punição disciplinar.

CAPÍTULO III - DA DESIGNAÇÃO DO AVALIADOR-CHEFE POR CARGO E FUNÇÃO

Art. 4º O processo de avaliação direta de desempenho funcional e de acompanhamento contínuo do servidor será conduzido estritamente pela sua chefia imediata, na qualidade de Avaliador-Chefe, observada a seguinte competência por cargo e função:

● **I – Do Diretor da Unidade Escolar:** O **Secretário Municipal de Educação** (em articulação técnica com a equipe de Assessoria Pedagógica) atuará como Avaliador-Chefe responsável por avaliar o Diretor Escolar, aferindo o cumprimento do calendário escolar, diretrizes pedagógicas, gestão de pessoal, prestação de contas e metas educacionais do município;

● **II – Do Coordenador Pedagógico:** O Diretor da Unidade Escolar atuará como Avaliador-Chefe, sendo o responsável por aplicar e preencher a ficha de avaliação de desempenho do Coordenador Pedagógico, em articulação técnica com a equipe de Assessoria Pedagógica e em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

● **III – Do Secretário Escolar:** O **Diretor da Unidade Escolar** atuará como Avaliador-Chefe responsável pela avaliação de desempenho do Secretário Escolar responsável pela escrituração escolar, acompanhando a exatidão dos registros, documentação funcional, prazos do educacenso e rotinas administrativas;

● **IV – Dos Professores e Demais Servidores da Unidade Escolar:** O **Diretor da Unidade Escolar** atuará como Avaliador-Chefe responsável pela avaliação dos Professores (em conjunto com a Coordenação Pedagógica), dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADIs), dos Técnicos Administrativos Educacionais (TAEs) e do Apoio Administrativo Educacional (AAEs - Nutrição Escolar, Manutenção de Infraestrutura, Vigilância);

● **V – Dos Servidores Lotados no Órgão Central da SME:** O **Chefe Imediato do respectivo Setor** ou o **Secretário Municipal de Educação** atuará como Avaliador-Chefe dos servidores efetivos em exercício na sede da Secretaria Municipal de Educação.

● **VI – Dos Apoio Administrativo Educacional (**AAE - Transporte**):** *O **Gestor de Frotas** da SME atuará como Avaliador-Chefe direto, aferindo o cumprimento de rotas, diário de bordo, manutenção preventiva, pontualidade e normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);*

CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO E DO QUANTITATIVO LEGAL (LEI Nº 703/2022)

Art. 5º Na Avaliação Periódica de Desempenho serão adotados critérios objetivos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelos Profissionais da Educação Básica, observadas as seguintes características fundamentais previstas no Artigo 54 da Lei Municipal nº 703/2022:

● **I –** Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação às metas da educação no Município e ao conteúdo ocupacional da carreira;

● **II –** Periodicidade;

● **III –** Contribuição do servidor para a consecução dos objetivos da Educação Municipal;

● **IV –** Comportamento observável do profissional no desempenho ético de seu trabalho;

● **V –** Conhecimento prévio dos fatores e critérios de avaliação pelos profissionais;

● **VI –** Conhecimento prévio e formal, pelo servidor, do resultado de sua avaliação;

● **VII –** Capacitação prévia dos avaliadores-chefes.

Art. 6º Em cumprimento estrito aos artigos 31 e 56 da Lei Municipal nº 703/2022, o quantitativo de avaliações aplicadas ao servidor público efetivo observará a seguinte estrutura:

Fase Funcional do Servidor	Periodicidade das Avaliações	Total de Avaliações no Ciclo	Fundamentação na Lei nº 703/2022
Estágio Probatório	Semestral (A cada 6 meses)	**06 (seis) avaliações**	Art. 31, § 3º da Lei Municipal nº 703/2022
Avaliação Periódica (Progressão Funcional)	Semestral / Periódica (No ciclo de 3 anos)	**Mínimo de 06 (seis) avaliações**	Art. 56 da Lei Municipal nº 703/2022

CAPÍTULO V - DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DA MÉDIA E CRITÉRIO DE APTIDÃO

Art. 7º A consolidação dos resultados obtidos pelo servidor ao longo do ciclo avaliativo de 3 (três) anos observará a seguinte metodologia técnica de cálculo:

● **§ 1º Fórmula da Média Aritmética Simples:** A nota final do servidor será apurada pela Média Aritmética Simples obtida da soma das notas alcançadas nas 06 (seis) avaliações do período, dividida pelo número total de avaliações (6): **Média Final = (Nota 1 + Nota 2 + Nota 3 + Nota 4 + Nota 5 + Nota 6) ÷ 6**

● **§ 2º Critério de Aptidão Funcional (Nota de Corte):** O servidor será considerado **APTO** para fins de confirmação no cargo (estabilidade) ou para concessão de Progressão Funcional quando atingir Média Final igual ou superior a **70% (setenta por cento)** do total geral de pontos da escala avaliativa (ou Média Final igual ou superior a 7,0, considerando a escala de 0 a 10).

● **§ 3º Classificação Formal do Resultado Final:**

○ **I – Média Final ≥ 70% (ou ≥ 7,0):** Servidor considerado **APTO / APROVADO**, resultando no deferimento da estabilidade ou na progressão funcional vertical;

○ **II – Média Final < 70% (ou < 7,0):** Servidor considerado **INAPTO / REPROVADO**, ensejando a notificação formal para interposição de recurso administrativo perante a Comissão Paritária, nos termos do art. 55 da Lei Municipal nº 703/2022.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PARITÁRIA E DO DIREITO DE RECURSO

Art. 8º Compete à Comissão Paritária de Avaliação de Desempenho:

● **I –** Elaborar, normatizar e padronizar as fichas, formulários e instrumentos de avaliação de desempenho da Educação Básica;

● **II –** Estabelecer o cronograma anual do ciclo avaliativo e divulgar previamente os critérios e pontuações a toda a rede municipal de ensino;

● **III –** Promover encontros de capacitação técnica para os Avaliadores-Chefes em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

● **IV –** Garantir a notificação pessoal e formal a cada servidor avaliado sobre os resultados obtidos;

● **V –** Receber, instruir, julgar e proferir decisão fundamentada nos recursos administrativos interpostos por servidores contra resultados insatisfatórios, nos termos do art. 55 da Lei nº 703/2022.

§ 1º A aprovação na Avaliação Periódica de Desempenho constitui pré-requisito obrigatório para a concessão da progressão funcional (Art. 52 da Lei nº 703/2022).

§ 2º É assegurado ao servidor o prazo legal para recurso com garantia do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO VII - DO MANDATO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Art. 9º O mandato dos membros da Comissão Paritária será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período.

Art. 10. O exercício da função de membro da Comissão Paritária é considerado serviço público relevante, não remunerado a qualquer título.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos ou as dúvidas decorrentes da aplicação dos procedimentos avaliativos serão dirimidos pela Comissão Paritária em conjunto com o Secretário Municipal de Educação.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vale de São Domingos - MT, 09 de outubro de 2026.

RAIMUNDO RAIMUNDO COSTA SCATENA

Secretário Municipal de Educação

Vale de São Domingos - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 996/2026

PORTARIA Nº 996/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da(o) Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Art 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art 1º - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras providências.” Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Matrícula	Cargo	Processo nº	Licença Prêmio	Quinquênio	Período de Gozo
DOMINGOS ANTUNES DA SILVA	101042	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	**93588/2026**	90 (NOVENTA)	2019/2024	20/10/2026 A 17/01/2027
IVANA PAOLA DE JORGI	132898	MEDICO	**98139/2026**	90 (NOVENTA)	2019/2024	05/10/2026 A 02/01/2027

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

Várzea Grande/MT, 08 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 997/2026

PORTARIA Nº 997/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da Secretaria Municipal de Administração no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo n.°01 da Portaria 388/2020, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº **98488/2026**,

RESOLVE:

Conceder a servidor(a) **FRANCISBENE MONTEIRO MAYER, matrícula nº 98152** exercendo o cargo de AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, **licença para tratar de interesses particular sem Ônus,** conforme

Art. N.° 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar, a partir de 01/05/2026 A 01/05/2028.

Várzea Grande/MT, 08 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 289/2026

José Carlos Miranda de Andrade, Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 804/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar somente o servidor abaixo relacionado para exercer a função de **Suplente de Fiscal**, permanecendo, inalterada, a função do fiscal titular, conforme segue:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 019/2026

Objeto: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, LIMPEZA E HIGIENE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE.

NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA (63737540000172) com os lotes: 18, 36 no valor total de R$ 3.176,70 (três mil e cento e setenta e seis reais e setenta centavos).

MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS LTDA (26148070000185) com os lotes: 37 no valor total de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

EXCELENCIA DISTRIBUIDORA DE ÁGUA LTDA (48279760000106) com os lotes: 2 no valor total de R$ 1.425,00 (um mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).

UGOLINI CAMPOS EIRELI - EPP (01354498000153) com os lotes: 9 no valor total de R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

PLENITUDE ATACADISTA E VAREJISTA LTDA (36838236000149) com os lotes: 38, 39 no valor total de R$ 4.752,00 (quatro mil e setecentos e cinquenta e dois reais).

PRISCILA FLORENTINO DA SILVA SALES (63963349000149) com os lotes: 11 no valor total de R$ 14.250,00 (quatorze mil e duzentos e cinquenta reais).

SALVI E LOPES E CIA LTDA. (82478140000134) com os lotes: 40 no valor total de R$ 3.366,00 (três mil e trezentos e sessenta e seis reais).

CLAUDIA E. DE O. PEREIRA LTDA (12213274000148) com os lotes: 33, 41 no valor total de R$ 5.460,00 (cinco mil e quatrocentos e sessenta reais).

SEVEN QUÍMICA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E COSMÉTICOS LTDA (53881126000189) com os lotes: 34 no valor total de R$ 3.415,00 (três mil e quatrocentos e quinze reais).

MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUICAO LTDA - EPP (12811487000171) com os lotes: 26, 42 no valor total de R$ 6.820,00 (seis mil e oitocentos e vinte reais).

SBORCHIA FÁBRICA DE PAPEIS LTDA (10199538000120) com os lotes: 28, 29, 30 no valor total de R$ 62.122,50 (sessenta e dois mil e cento e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

MOTTIVA COMERCIO E SERVICOS EIRELI (20847096000135) com os lotes: 7, 12, 13, 20, 22, 31, 35 no valor total de R$ 12.584,20 (doze mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).

FRUTA SUL COMERCIO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA ME (10264502000183) com os lotes: 1, 3 no valor total de R$ 39.650,00 (trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta reais).

63.226.843 JEFFERSON APARECIDO FRANCISCO (63226843000120) com os lotes: 32 no valor total de R$ 9.405,00 (nove mil e quatrocentos e cinco reais).

VW2 PRIME SERVICES LTDA (63434508000118) com os lotes: 21 no valor total de R$ 877,50 (oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

N & N COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA - EPP (42351193000175) com os lotes: 4, 5, 6, 10, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 24, 25, 27 no valor total de R$ 157.977,00 (cento e cinquenta e sete mil e novecentos e setenta e sete reais).

S. G. S. RANUSSI & CIA LTDA (01463540000174) com os lotes: 8 no valor total de R$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

1. FISCAL: GUSTAVO FELIPE DINIZ DA CRUZ, MATRÍCULA 2700, AGENTE DE SANEAMENTO/ADMINISTRATIVO

2. SUPLENTE DE FISCAL: DARLEY CÉSAR ROSA DA CONCEIÇÃO, MATRÍCULA 2742, AGENTE DE SANEAMENTO/TÉCNICO SST

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas; II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado; III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato; IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades; V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato**:

I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato; II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada; III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual; IV – Adotar providências em caso de irregularidades; V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 13 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE

AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 39/2026

PROCESSO: 36663/2026

O Município de Várzea Grande, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, com sede na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, torna público que realizará a REABERTURA da licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA URBANA E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, COMPREENDENDO EXECUÇÃO OPERACIONAL DE VARRIÇÃO MANUAL, VARRIÇÃO MECANIZADA, EQUIPE VOLANTE DE LIMPEZA URBANA, ROÇAGEM MECANIZADA, PODA DE ÁRVORES E ARBUSTOS, SERVIÇO FITOSSANITÁRIO EM ÁREAS VERDES, PINTURA DE MEIO-FIO, MANEJO OPERACIONAL, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, APOIO OPERACIONAL E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. A licitação será realizada pelo critério de julgamento de menor PREÇO GLOBAL, com modo de disputa aberto, **no dia 05 de novembro de 2026, às 10h00 (horário de Brasília),** por meio da plataforma eletrônica BLL COMPRAS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas aplicáveis. O certame será conduzido pela Pregoeira designada pela Portaria nº 940/GAB/PREF/2026. O Edital Retificado e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente na plataforma BLL COMPRAS, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Várzea Grande, bem como na Superintendência de Licitações, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Água Limpa, Várzea Grande/MT, em dias úteis, das 8h às 17h. Várzea Grande/MT, 09 de outubro de 2026.

Gerson Ronei Scarton Júnior

Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

---

PORTARIA Nº. 1007/2026

PORTARIA Nº. 1007/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

DESIGNAR, a servidora **Metuzala da Costa Meira,** Coordenador Administrativo e Financeiro - DNS 04, para exercer suas atribuições, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação, a partir de 08 de outubro de 2026.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 09 de outubro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 029/2026

CONTRATO Nº: 014/2026

OBJETO: O presente contrato tem por objeto o credenciamento da CONTRATADA para prestação de serviços bancários de arrecadação das faturas de água e esgoto e demais receitas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande DAE/VG, mediante recebimento dos respectivos documentos de cobrança emitidos pela Autarquia, no padrão FEBRABAN, incluindo pagamentos por código de barras, QR Code PIX, débito automático e demais canais previstos no Termo de Referência.

Com fundamento no **art. 74, inciso IV, c/c os arts. 72, 78 e 79, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e no **art. 32 do Decreto Municipal nº 81/2023**, e considerando o teor do **Parecer Jurídico nº 136/2026/JUR/DAE-VG**, que opinou favoravelmente à contratação direta por inexigibilidade de licitação, **RATIFICO** a **Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026** para a contratação do **BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A.**, habilitado no **Chamamento Público para Credenciamento nº 001/2026**, para prestar serviços bancários de arrecadação das faturas de água e esgoto e demais receitas do DAE/VG, pelo período de **12 (doze) meses**, mediante o pagamento da tarifa de **R$ 0,79 (setenta e nove centavos) por documento efetivamente arrecadado**, conforme as modalidades previstas no contrato.

Os recursos financeiros necessários à execução do contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

PROJETO /ATIVIDADE/AÇÃO	FONTE	ELEMENTO/DESPESA	ANO
2069	500	3.3.90.39.00	2026

E, para a eficácia dos atos, DETERMINO a publicação do presente Termo de Ratificação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso AMM-MT, bem como a divulgação do respectivo contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos e prazos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Várzea Grande – MT, 09 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 295/2026

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98 e, ainda, Ato de Nomeação 804/2026

Considerando os termos do artigo 117 da Lei n. 14.133/21, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado.

Considerando os termos do artigo 13 do Decreto Municipal n. 81/23, que dispõe sobre a execução e gerenciamento de contrato e seus documentos.

Considerando o término dos contratos de trabalho temporário de alguns servidores fiscais de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal, conforme segue:

CONTRATO Nº 014/2026 - BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 - ORIUNDO DE INEXIGIBILIDA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026.

Objeto: O presente contrato tem por objeto o credenciamento da CONTRATADA para prestação de serviços bancários de arrecadação das faturas de água e esgoto e demais receitas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande DAE/VG, mediante recebimento dos respectivos documentos de cobrança emitidos pela Autarquia, no padrão FEBRABAN, incluindo pagamentos por código de barras, QR Code PIX, débito automático e demais canais previstos no Termo de Referência.

· **Fiscal:** Verônica dos Santos Ferreira Ribeiro

· **Matrícula n.º:** 711

· **Suplente de Fiscal:** Rafaela Godinho Ramos

· **Matrícula n.º:** 2636

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato**:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas;

II. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado;

III. Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV. Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades;

V. Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato**:

I. Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato;

II. Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;

III. Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual;

IV. Adotar providências em caso de irregularidades;

V. Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 09 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 “CIRCUITO CULTURAL VG”

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 “CIRCUITO CULTURAL VG”

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS E AÇÕES CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB – CICLO 2

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2026 AO EDITAL PNAB Nº 003/2026 “CIRCUITO CULTURAL VG”

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2026 AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/ 2026 DO EDITAL PNAB Nº 003/2026

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações direcionadas ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto MINC nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB);

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do Marco Regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903/2024 do Marco Regulatório do fomento à cultura, destacadamente o que rege o Art. 10. A fase de celebração do chamamento público compreenderá as seguintes etapas: [...] § 10. Nos casos de decisão de inabilitação [não habilitação], poderá ser interposto recurso no prazo de 3 (três) dias úteis;

CONSIDERANDO que não houve decisões de resultados de inabilitação [não habilitação] nas fases da Etapa de Habilitação de quaisquer uma das 8 (oito) candidaturas selecionadas e habilitadas; e, que por conseguinte, não acarreta a necessidade de abertura da

Fase Recursal para interposição de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto 12.409/2025 (Decreto MINC);

CONSIDERANDO o que estabelece na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o que rege a Resolução CMC-VG nº 007, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a homologação da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Cultura de Várzea Grande, institui Comissão de Análise da Minuta de Atualização da Lei Municipal, aprova alterações nos Editais PNCV nº 005/2026 e nº 003/2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução CMC-VG nº 007/2026, destacadamente o CAPÍTULO IV – DAS ALTERAÇÕES NO EDITAL Nº 003/2026 (CIRCUITO CULTURAL VG), especificamente o disposto no "Art. 4º Fica aprovado o remanejamento, por ordem de classificação, de proponentes classificados para a condição de selecionados no Edital nº 003/2026 – Circuito Cultural VG, ampliando o quantitativo de projetos contemplados de 30 (trinta) para 38 (trinta e oito) projetos";

CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução CMC-VG nº 007/2026, destacadamente o CAPÍTULO IV – DAS ALTERAÇÕES NO EDITAL Nº 003/2026 (CIRCUITO CULTURAL VG), notadamente o disposto no "Art. 4º § 1º O acréscimo de 08 (oito) vagas será distribuído da seguinte forma: I – 06 (seis) vagas para proponentes classificados na Ampla Concorrência, observada a ordem decrescente de classificação; II – 02 (duas) vagas para proponentes classificados na Cota Negra/Parda. [...] § 2º Em razão da inexistência de proponentes aptos, não haverá preenchimento de novas vagas nas cotas Indígena e Pessoa com Deficiência (PcD)";

CONSIDERANDO o que estabelece a Ata nº 24/2026, de 12 de agosto de 2026, da Reunião Ordinária Conselho Municipal de Cultura de Várzea Grande, destacadamente, o Item 5 – Edital nº 003/2026 "Circuito Cultural VG", em que o plenário aprovou por unanimidade a ampliação para 38 vagas e o correspondente incremento do valor do edital;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital Pnab nº 003/2026 "Circuito Cultural VG";

CONSIDERANDO o estabelecido como resultados finais no Edital da Fase Final da Etapa de Habilitação do Edital PNAB nº 003/2026;

CONSIDERANDO o disposto no Edital Pnab nº 003/2026, destacadamente no Edital da Fase Final da Etapa de Habilitação, "Caso haja homologação da suplementação de créditos adicionais por superávit dos rendimentos financeiros da conta bancária da Pnab Ciclo 2 no projeto/programa nº 1.653 da LOA 2026, será publicado um Edital Complementar referente à suplementação de mais vagas para as candidatas classificadas e candidatos classificados no presente Edital, a serem chamadas(os) via e-mail institucional e comunicado oficial em todos os meios eletrônicos municipais em conformidade com a homologação estabelecida na Resolução CMC-VG nº 007, de 1º de julho de 2026 do Conselho Municipal de Cultura";

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 0082/2026, de 15 de setembro de 2026, que abre no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em favor de Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 334.171,80 (Trezentos e trinta e quatro mil, cento e setenta e um reais e oitenta centavos);

CONSIDERANDO a que regulamenta a Portaria nº 263/2026/GAB/SMECEL/VG/MT que dispõe sobre as retificações das Portaria nº 34/2026/GAB/SMECEL/VG/MT e Portaria nº 0111/2026/GAB/SMECEL/VG/MT que tratam da designação de servidores da Superintendência de Cultura para compor a Comissão de Servidores Internos da Superintendência de Cultura responsáveis pela análise documental e pelo julgamento de recursos da análise documental de habilitação e inabilitação à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação referente ao Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 – "Circuito Cultural VG" , no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) Ciclo 2, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026, destacadamente o item 3. Cronograma do Edital Complementar nº 004/2026 (sujeito às alterações), subitem 3.3.3 - O presente Edital destaca que alguns prazos do cronograma retificado podem ser alterados posteriormente pela Superintendência de Cultura. Tais alterações serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência do município na Pasta Edital nº 003/2026 - Circuito Cultural VG (Disponível em: https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550);

CONSIDERANDO o que regulamenta o Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026, destacadamente o item 3. Cronograma do Edital Complementar nº 004/2026 (sujeito às alterações), subitem 3.3.4 - O presente Edital destaca que caso na Etapa de Habilitação, não haja nenhuma das 8 (oito) candidaturas selecionadas considerada como inabilitada (não habilitada) por motivo de ausência de documentação e nem que esteja inadimplente – o que acarreta também candidatura com resultado de inabilitação (não habilitada), por consequência de amparos legais, poderá avançar-se o Edital nesta Fase Preliminar da Etapa de Habilitação visto que a Fase Recursal na Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – de 3 (TRÊS) dias úteis - é somente para casos de inabilitação [não habilitação/não habilitada/não habilitado] de quaisquer uma das documentações obrigatórias exigidas. Neste caso possível de adiantamento dos prazos, será publicado outro Edital de Retificação de alterações dos prazos do cronograma retificado acima;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64, de 10 de julho de 2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT como veículo oficial de publicação dos atos administrativos, normativos, funcionais e legais da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, revoga o Decreto Municipal nº 70, de 18 de agosto de 2025, e dá outras providências.

RESOLVE

Tornar público, para as trabalhadoras e para os trabalhadores da Cultura, o presente Edital de Retificação dos prazos do cronograma (sujeito às alterações) decorrente de não haver resultados de inabilitação (não habilitação) documental dentre as(os) 8 (oito) proponentes selecionadas(os) e habilitadas(os) no Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 'Circuito Cultural VG",

como também retificações de outros regramentos e outras disposições dos Editais supracitados.

ONDE SE LÊ

3. Cronograma do Edital Complementar nº 004/2026 (sujeito às alterações)

3.1 A retificação do subitem intitulado Cronograma do Edital de Chamamento Público (sujeito à alteração) do Edital de Retificação nº 003/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026, passa-se a vigorar com nova redação:

3.2. Cronograma Retificado do Edital de Chamamento Público (sujeito às alterações)

Cronograma Retificado (sujeito às alterações)
Suplementação por Crédito Adicional
Reunião ordinária do CMC-VG-Resolução nº 007/2026/ CMC-VG- Decreto Municipal nº 0082/2026 – Publicação da Nota Técnica Administrativa – Publicação do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026
Etapa de Habilitação
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – Fase Recursal à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – Fase Final da Etapa de Habilitação
Formalização, Celebração e Assinatura do Termo de Execução Cultural
Convocação das propostas habilitadas via e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br – Preenchimento dos dados pessoais e bancários no Termo de Execução Cultural - Celebração e Assinatura presencial do Termo de Execução Cultural
Processo de Liberação do Recurso
Empenho/Reserva do valor do projeto – Liquidação/Conclusão e Pagamento – Liberação do Recurso em depósito único e não parcelado

3.2.2 O presente Edital Complementar terá as seguintes etapas/fases e atividades dispostas no cronograma (sujeito às modificações).

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CRONOGRAMA DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2026 (SUJEITO ÀS MODIFICAÇÕES)	
ETAPAS E FASES	**PRAZO**
ETAPA 1 – REUNIÃO E DELIBERAÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA-CMC/VG	
Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Cultura-VG	01/07/2026
Resolução nº 007/2026/CMC-VG	23/07/2026
ETAPA 2 - DECRETO MUNICIPAL DE SUPLEMENTAÇÃO	
Decreto Municipal nº 0082/2026	22/09/2026
ETAPA 3 – ETAPA DA PUBLICAÇÃO	
Publicação da Nota Técnica Administrativa nº 001/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026	08/10/2026 a 09/10/2026
Publicação do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026	08/10/2026
Publicação da Portaria de Designação da Comissão de servidores internos da Superintendência de Cultura para a análise documental dos documentos exigidos na Etapa de Habilitação e para de julgamentos de habilitação/inabilitação das propostas das 8 (oito) candidaturas selecionadas	08/10/2026
ETAPA 4 - ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Convocação das 8 (oito) classificadas e classificados para selecionadas e selecionados via e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br para encaminhamento da documentação obrigatória da Etapa de Habilitação	08/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: 04 (quatro) dias úteis para encaminhamento da documentação obrigatória e necessária	08/10/2026 a 13/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da documentação obrigatória e necessária	08/10/2026 a 14/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de resultados da Análise da documentação obrigatória e necessária	15/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal de Interposição de Recursos com prazo do envio de recursos de 03 (três) dias ao Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação	16/10/2026 a 20/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da Interposição dos Recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	16/10/2026 a 21/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal dos recursos aceitos e não aceitos da interposição de recursos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	22/10/2026
Fase Final da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de Resultado Final da Habilitação	22/10/2026 a 23/10/2026
ETAPA 5 – ETAPA DE FORMALIZAÇÃO, CELEBRAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	
Convocação das 8 (oito) candidaturas e propostas habilitadas por via do e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	23/10/2026
Elaboração e disponibilização de ofício da Superintendência de Cultura para abertura de conta bancária exclusiva e zerada para o recebimento do recurso do projeto (não parcelado e em depósito único na conta) da candidatura habilitada	23/10/2026
Encaminhamento das informações bancárias preenchidas pela(pelo) proponente cultural contemplada(o) do Termo de Execução Cultural e encaminhamento para o e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	23/10/2026 a 26/10/2026
Convocação, formalização, preenchimento do Termo de Execução Cultural, celebração e assinatura presencial do Termo de Execução Cultural preenchido e assinado no Centro Orla da Alameda	27/10/2026
Encaminhamento das Pastas com toda a documentação para a Coordenadoria Administrativa Financeira (CAF) da Smecel	27/10/2026
Empenho/reserva, Liquidação e Conclusão para pagamento das propostas de projetos contemplados em desembolso único e sem parcelamento (com 04 secretarias municipais envolvidas)	27/10/2026 a 30/11/2026

LEIA-SE

3. Cronograma do Edital Complementar nº 004/2026 (sujeito às alterações)

3.1 A retificação do subitem intitulado Cronograma do Edital de Chamamento Público (sujeito à alteração) do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026, passa-se a vigorar com nova redação:

3.2. Cronograma Retificado do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 (sujeito às alterações)

Cronograma Retificado (sujeito às alterações)
Suplementação por Crédito Adicional
Reunião ordinária do CMC-VG-Resolução nº 007/2026/ CMC-VG- Decreto Municipal nº 0082/2026 – Publicação do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026
Etapa de Habilitação
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – Fase Recursal à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação – Fase Final da Etapa de Habilitação
Formalização, Celebração e Assinatura do Termo de Execução Cultural
Convocação das propostas habilitadas via e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br – Preenchimento dos dados pessoais e bancários no Termo de Execução Cultural - Celebração e Assinatura presencial ou virtual/digital do Termo de Execução Cultural
Processo de Liberação do Recurso
Empenho/Reserva do valor do projeto – Liquidação/Conclusão e Pagamento – Liberação do Recurso em depósito único e não parcelado

3.2.1 O presente Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital Complementar nº 004/2026, decorrente dos avanços nas várias fases da Etapa de Habilitação e de algumas fases e algumas atividades da Etapa de Formalização, Celebração dos Termos de Execução Cultural, terá as seguintes etapas/fases e atividades dispostas no cronograma (sujeito às modificações).

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CRONOGRAMA DO EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 002/2026 AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2026 (SUJEITO ÀS MODIFICAÇÕES)	
ETAPAS E FASES	**PRAZO**
ETAPA 1 – REUNIÃO E DELIBERAÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA-CMC/VG	
Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Cultura-VG	01/07/2026
Resolução nº 007/2026/CMC-VG	23/07/2026
ETAPA 2 - DECRETO MUNICIPAL DE SUPLEMENTAÇÃO	
Publicação do Decreto Municipal nº 0082/2026 no Diário Oficial da AMM	22/09/2026
ETAPA 3 – ETAPA DA PUBLICAÇÃO	
Publicação do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026	08/10/2026
Publicação da Portaria nº 263/2026/GAB/SMECEL/VG/MT que dispõe sobre as retificações das Portaria nº 34/2026/GAB/SME CEL/VG/MT e Portaria nº 0111/2026/GAB/SMECEL/VG/MT que tratam da designação de servidores da Superintendência de Cultura para compor a Comissão de Servidores Internos da Superintendência de Cultura responsáveis pela análise documental e pelo julgamento de recursos da análise documental de habilitação e inabilitação à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação referente ao Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026– "Circuito Cultural VG" , no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) Ciclo 2, e dá outras providências; no Diário Oficial da AMM	08/10/2026
Publicação do Edital de Retificação nº 002/2026 ao Edital Complementar nº 004/2026 do Edital Pnab nº 003/2026	08/10/2026
Publicação da Portaria nº 263/2026/GAB/SMECEL/VG/MT no Portal da Transparência Municipal de Várzea Grande (Pasta Portarias da Superintendência de Cultura [disponível em:< https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5762>].	09/10/2026
ETAPA 4 - ETAPA DE HABILITAÇÃO	
Convocação das 8 (oito) classificadas e classificados para selecionadas e selecionados para encaminhamento da documentação obrigatória da Etapa de Habilitação	08/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: encaminhamento da documentação obrigatória e necessária	08/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Análise da documentação obrigatória e necessária	08/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital de Fase Preliminar da Etapa de Habilitação com os resultados da Análise da documentação obrigatória e necessária das(dos) 8 (oito) proponentes habilitadas(os)	08/10/2026
Fase Preliminar da Etapa de Habilitação: Fase Recursal: Publicação do Edital da Fase Recursal de interposição de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação	08/10/2026
Fase Final da Etapa de Habilitação: Publicação do Edital da Fase Final da Etapa de Habilitação com os resultados das 8 (oito) candidaturas habilitadas	08/10/2026
Cadastramento virtual das(dos) 8 (oito) proponentes habilitados(as) no Sistema GesPro pela equipe da Secretaria Municipal de Administração e equipe da Superintendência de Cultura	08/10/2026
ETAPA 5 – ETAPA DE FORMALIZAÇÃO, CELEBRAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	
Convocação das 8 (oito) candidaturas e propostas habilitadas por via do e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	08/10/2026 a 09/10/2026
Elaboração e disponibilização de ofício da Superintendência de Cultura para abertura de conta bancária exclusiva e zerada para o recebimento do recurso do projeto (não parcelado e em depósito único na conta) da candidatura habilitada	08/10/2026 a 09/10/2026
Encaminhamentos das informações bancárias preenchidas pela(pelo) proponente cultural contemplada(o) para preenchimento do Termo de Execução Cultural com envios para o e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br	08/10/2026 a 12/10/2026
Convocação, formalização, preenchimento do Termo de Execução Cultural, celebração e assinatura presencial e/ou por assinatura eletrônica/digital do Termo de Execução Cultural preenchido, rubricado e assinado no Centro Orla da Alameda e/ou de forma digital	13/10/2026 a 14/10/2026
Encaminhamento das Pastas das documentações exigidas e do GesPro à Coordenadoria Administrativa Financeira (CAF) da Smecel	13/10/2026 a 14/10/2026
Processo GesPro e Processo de Empenho/Reserva dos valores únicos de cada projeto das(dos) 8 (oito) contempladas(os) por parte da Secretaria Municipal de Planejamento	15/10/2026 a 03/11/2026
Processo GesPro e Processo de Liquidação, Conclusão e Pagamento das propostas de projetos contemplados em desembolso único e sem parcelamento entre Secretarias Municipais envolvidas	15/10/2026 a 19/11/

	2026
Publicação do Edital de Homologação Final das(dos) 38 (trinta e oito) proponentes culturais contempladas/contemplados	01/12/2026 a 18/12/2026

ONDE SE LÊ

No Edital Pnab nº 003/2026 "Circuito Cultural VG", Etapa **9. ETAPA/FASE DE HABILITAÇÃO.**

9.5 Recurso da etapa de habilitação

9.5.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio de envio do documento preenchido/assinado do Anexo X – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, de forma eletrônica através do e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, no prazo de três (3) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.5.2 A comissão da Superintendência de Cultura analisará o julgamento das solicitações de recursos e emitirá um Parecer Técnico Final a ser enviado via e-mail para o agente, não cabendo mais possibilidade de qualquer recurso nesta etapa.

9.5.3 Após o julgamento dos recursos, a lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande no link: https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/ e no Portal da Transparência do Município no link: https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550 (Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG).

LEIA-SE

No Edital Pnab nº 003/2026 "Circuito Cultural VG", etapa 9. ETAPA/FASE DE HABILITAÇÃO, subitem 9.5 Recurso da etapa de habilitação, com acréscimos de mais alguns subitens, passa-se a vigorar com nova redação:

9. ETAPA/FASE DE HABILITAÇÃO

9.5 Fase Recursal: Interposição de Recurso contra a decisão e resultado da Etapa de Habilitação

9.5.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio de envio do documento preenchido/assinado do Anexo X – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, de forma eletrônica através do e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, no prazo de três (3) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Após o prazo, Os recursos apresentados não serão avaliados.

9.5.2 A comissão da Superintendência de Cultura analisará o julgamento das solicitações de recursos e emitirá um Parecer Técnico Final a ser enviado via e-mail para o agente, não cabendo mais possibilidade de qualquer recurso nesta etapa.

9.5.3 Após o julgamento dos recursos, a lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios disponível no *link*: Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios; e no Portal da Transparência do Município no *link:* https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550 (Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG).

9.5.4 O presente Edital destaca, conforme disposto no cronograma retificado acima, os avanços em todas as Fases da Etapa de Habilitação decorrente das (e dos) 8 (oito) proponentes culturais selecionadas(os) estarem com toda a documentação obrigatória fiscal, comercial, pessoal, tributária e financeira e terem encaminhando-as em tempo hábil.

9.5.5 O presente Edital destaca que, durante a análise e julgamento documental, não houve nenhum resultado de inabilitação de candidatura ou, inclusive, não se instaurou qualquer candidatura como inadimplente nas documentações obrigatórias exigidas.

9.5.6 O presente Edital destaca que em decorrência de que a Comissão de análise documental não apresentado quaisquer resultados de candidatura inabilitada e/ou inabilitado, permite-se avanços na Fase Recursal de interposição de Recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação, cuja a Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação (Portaria nº 263/2026/GAB/SMECEL/VG/MT ampara-se legalmente na seguinte disposição da Lei do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024) dispõe que: [...] Art. 10. A fase de celebração do chamamento público compreenderá as seguintes etapas: [...] **§ 10. Nos casos de decisão de inabilitação [não habilitação], poderá ser interposto recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.**

9.5.7 O presente Edital destaca que nenhuma das 8 (oito) candidaturas selecionadas e habilitadas apresentaram necessidade de interposição de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação visto que é garantido por lei, nos casos de inabilitação, a possibilidade de apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.5.8 O presente Edital destaca que a alteração da previsão deste recurso [interposição de recursos por motivos de inabilitação] ocorre mediante o presente Edital de Retificação do Edital Pnab nº 003/2026 e do Edital Complementar nº 001/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 "Circuito Cultural VG".

ONDE SE LÊ

No Edital Pnab nº 003/2026,

10. A FORMALIZAÇÃO, A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E O RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, primeiramente, o agente cultural habilitado/contemplado, será comunicado via e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br para enviar o nome do banco, da agência, do número da agência e número da conta, para a equipe da Superintendência de Cultura preencher tais dados no Termo de Execução Cultural.

10.1.2 Após, o agente cultural será convocado para a etapa de celebração do Termo de Execução Cultural, (presente como minuta e modelo no Anexo V deste Edital), para leitura, correções e assinatura de forma presencial na Superintendência de Cultura no Centro Cultural Orla da Alameda, no bairro Alameda. A convocação ao agente cultural habilitado será enviada via o e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

LEIA-SE

O item 10 da Etapa de Formalização, Celebração, Assinatura do Termo de Execução Cultural e o Recebimento dos Recursos Financeiros, como também os subitens 10.1, 10.1.1, 10.1.2, passam a vigorar com nova redação e com os acréscimos dos subitens 10.1.3, 10.1.4 e 10.1.5:

10. A FORMALIZAÇÃO, A CELEBRAÇÃO, A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E O RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural (assinatura presencial ou virtual/digital)

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, primeiramente, o agente cultural habilitado/contemplado, será comunicado via e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br para enviar o nome do banco, da agência, do número da agência e número da conta, para a equipe da Superintendência de Cultura preencher tais dados no Termo de Execução Cultural.

10.1.2 Após, o agente cultural será convocado para a etapa de celebração do Termo de Execução Cultural, (presente como minuta e modelo no Anexo V deste Edital), para leitura, correções e assinatura, caso seja possível, de forma presencial na Superintendência de Cultura no Centro Cultural Orla da Alameda, no bairro Alameda. A convocação à(o) proponente cultural habilitada(o) será encaminhada via o e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

10.1.3 Após, o agente cultural será convocado para a etapa de Formalização e Celebração do Termo de Execução Cultural (presente como minuta e modelo no Anexo V do Edital Pnab nº 003/2026 “Circuito Cultural VG”), para leitura, correções, rubricas de todas as páginas, caso de forma presencial, e assinatura, a qual poderá, também, assinatura eletrônica a ser realizada de forma virtual por intermédio de assinatura digital e/ou assinatura padrão GovBR.

10.1.4 Nos casos de assinatura digital e/ou por assinatura padrão GovBR, os servidores internos da Superintendência de Cultura que compõe a Comissão de análise documental instituída e designada pela Portaria nº 263/2026/GAB/SMECEL/VG/MT, encaminharão o arquivo do Termo de Execução Cultural para o e-mail informado no ato da inscrição pela(pelo) proponente cultural habilitada(o) a partir do e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

10.1.5 O proponente cultural habilitada(o) deverá reencaminhar o Termo de Execução Cultural, em arquivo escaneado PDF, rubricado em todas as páginas e assinado na página final do referido Termo, para o e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. No campo Assunto do e-mail deverá constar: Termo de Execução Cultural rubricado e assinado do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 e após, o nome completo da(do) proponente cultural.

As demais informações, os itens e subitens do Edital Pnab nº 003/2026 “Circuito Cultural VG” permanecem inalterados, como também o Edital de Resultados Finais da Fase Final da Etapa de Habilitação composta dos resultados de classificadas(os) e desclassificadas(os) permanecem inalterados.

As demais informações, os itens e subitens do Edital Complementar nº 004/2026 ao Edital Pnab nº 003/2026 “Circuito Cultural VG”, como também o Edital de Retificação nº 001/2026 ao Edital Complementar nº 004/2026 do Edital Pnab nº 003/2026 “Circuito Cultural VG” permanecem inalterados.

Os Editais diversos referentes à suplementação por créditos adicionais, como também outros documentos jurídicos estão disponíveis nas publicações no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso (disponível em:<Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios>) e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta Edital Nº 003/2026 - CIRCUITO CULTURAL VG (disponível em:< https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>).

As portarias de designações das diversas Comissões, tanto da Etapa de Seleção quanto da Etapa de Habilitação estão disponíveis no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso (disponível em:<Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios>) e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta Portarias da Superintendência de Cultura (disponível em:< https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5762>).

Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br e/ou pelo telefone/*WhatsApp* institucional: (65) 9991-9493.

Várzea Grande – MT, 09 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

---

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 014/2026

Partes: **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG** e EMPRESA **BANCO COOPERATIVO SICOOB S.A.**

INEXIGIBILIDADE Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 029/2026

CONTRATO Nº: 014/2026

OBJETO: O presente contrato tem por objeto o credenciamento da CONTRATADA para prestação de serviços bancários de arrecadação das faturas de água e esgoto e demais receitas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande DAE/VG, mediante recebimento dos respectivos documentos de cobrança emitidos pela Autarquia, no padrão FEBRABAN, incluindo pagamentos por código de barras, QR Code PIX, débito automático e demais canais previstos no Termo de Referência.

VALOR: Pela prestação dos serviços, será paga à contratada a tarifa de **R$ 0,79** *(setenta e nove centavos)* por documento efetivamente arrecadado, independentemente do canal utilizado, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	TARIFA
INTERNET BANKING	DOCUMENTO ARRECADADO	R$ 0,79
AUTOATEDIMENTO	DOCUMENTO ARRECADADO	
CORRESPONDENTE BANCARIO NO PAÍS	DOCUMENTO ARRECADADO	
DEBITO AUTOMATICO	DOCUMENTO ARRECADADO	
LIQUIDAÇÃO VIA QRCODE PIX	DOCUMENTO ARRECADADO	

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FORO: Várzea Grande-MT.

ASSINATURA: 09/10/2026

Várzea Grande – MT, 09 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

PORTARIA Nº 417/2026 GAB/SMS/VG/MT DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a **inclusão** de Gestor de Contrato, Fiscal Titular e Fiscal Suplente para acompanhamento e fiscalização da execução do **4° Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2023.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 165 da Lei Orgânica n. 01 de abril de 1994 e emendas respectivas, e ainda:

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 11.246/2022, que trata da atuação dos agentes públicos na fiscalização contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Renato José Evangelista Giroli,** matrícula nº 135243, exercendo o cargo de Gestor Público, para exercer a função de **Gestor de Contrato**, a servidora **Anella Caroline Capelari Perez,** matrícula nº 182893, exercendo o cargo de Gestor Público, para exercer a função de **Fiscal Titular** e o servidor **Rone Rocha Ramos,** matrícula nº 184041, exercendo o cargo de Gestor Público, para exercer a função de **Fiscal Suplente** do **4° Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2023**, decorrente do Pregão Eletrônico n° 22/2021 da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O contrato foi firmado com a empresa **ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA - AFIP**, inscrita no CNPJ n° 47.673.793/0040-80, tendo por objeto em resumo **a** contratação de empresa para prestação de serviços laboratoriais e de patologia clínica, **para atender as demandas da Atenção Secundaria, com data retroativa** a partir de 10 de agosto de 2026.

Art. 3º O fiscal designado atuará sob a orientação do gestor do contrato, competindo-lhe, nos termos da legislação vigente:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

II – verificar a conformidade da execução contratual com o edital, termo de referência, projeto básico, proposta vencedora e contrato administrativo;

III – registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar imediatamente ao Gestor de Contrato quaisquer irregularidades verificadas;

V – solicitar providências corretivas à contratada, quando constatadas inconsistências na execução;

VI – verificar a qualidade dos bens fornecidos e serviços executados;

VII – acompanhar o cumprimento dos prazos e metas contratuais;

VIII – atestar o recebimento provisório ou definitivo, quando cabível;

IX – fiscalizar obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas ao contrato, quando aplicável;

X – elaborar relatórios técnicos de fiscalização;

XI – subsidiar tecnicamente o Gestor de Contrato e;

XII – observar as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 81/2023 e demais regulamentos aplicáveis.

Art. 4º O servidor designado deverá declarar ciência formal de suas atribuições.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com data retroativa** a partir de 10 de agosto de 2026.

Várzea Grande/MT, 08 de outubro de 2026.

Michael Jhonattan Alves dos Santos

Secretário Interino Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

AVISO DE ADESÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2026

O Município de Vera - MT, através de seu Pregoeiro/Agente de Contratação Oficial, nomeado pela portaria 622/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que mediante a competente autorização do senhor Prefeito Municipal e com fundamento no artigo 86, §3, I e II da Lei nº14.133, de 01.04.2021, alterado pela Lei 14.770/2023, e ainda a Resolução de consulta nº 24/2023 – PV do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de 01/12/2023, procede à adesão a Ata de Registro de Preços nº 10/2026, oriundas do processo licitatório na modalidade dos Pregão Eletrônico sob nº 90004/2026, gerenciado pelo **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) ÔNIBUS ESCOLARES RURAIS MÉDIOS – ORE 2, VEÍCULOS AUTOMOTORES NOVOS, ZERO QUILÔMETRO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44/45 ESTUDANTES SENTADOS, ALÉM DO CONDUTOR, EQUIPADOS COM DISPOSITIVO DE POLTRONA MÓVEL (DPM), AR-CONDICIONADO DE FÁBRICA, MOTORIZAÇÃO EURO 6/PROCONVE P-8 E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PADRONIZADAS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VERA–MT,** cuja detentora é a empresa **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, **inscrita no CNPJ nº 06.020.318/0001-10,** conforme segue:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
09	02	Ônibus Rural Escolar Tipo ORE 2, Capacidade: 44 estudantes + motorista, Acessibilidade: Equipado com Dispositivo de Poltrona Móvel (DPM) ou plataforma para embarque de cadeirantes/pessoas com mobilidade reduzida. Equipado com ar-condicionado.	UND	R$ 552.900,00	R$ 1.105.800,00
VALOR TOTAL:				**R$** 1.105.800,00	

Vera – MT, 09 de outubro de 2026.

YAGO PEZARICO GIACOMELLI

Prefeito Municipal

PABLO JÚNIOR GONÇALES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 622/2025

RESOLUÇÃO Nº 008/2026/CMDCA

"Dispõe sobre a Convocação 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Vera/MT e dá outras providências."

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, DE VERA- MATO GROSSO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere a Lei Municipal n° 1.448/2023 de 28 de março de 2023, o Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, em conformidade com a Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar a 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".**

Art. 2º - A 12ª Conferência Municipal será realizada:

Data: 13 de Novembro de 2026 Horário: das 07h às 17h

Local: Centro de Eventos Olimpio Giacomelli Vera/MT

Art. 3º - Será constituída a Comissão Organizadora da Conferência, composta por representantes de forma paritária do CMDCA;

Art. 4º - Deverá ser assegurada a participação efetiva de crianças e adolescentes em todas as etapas da Conferência, garantindo:

· protagonismo juvenil;

· escuta qualificada;

· respeito à diversidade;

· condições adequadas de participação**.**

Art. 5º - A Conferência será organizada com base nos seguintes eixos temáticos:

a) Aprimoramento do Controle Social;

b) Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;

c) Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;

d) Prevenção e Enfrentamento às Violências;

e) Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador;

f) Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas**.**

Art. 6º - A programação da Conferência poderá contemplar apresentações culturais e participativas de crianças e adolescentes como forma de valorização do protagonismo juvenil e fortalecimento da convivência comunitária, incluindo:

· Apresentações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

Art. 7º - As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência correrão à conta de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art.4°- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Vera-MT, 09 de Outubro de 2026.

Eliane Fonseca da Rosa Perioto

Presidente do CMDCA- Vera/MT

Portaria nº 211/2026

RESOLUÇÃO Nº 009/2026/CMDCA

"Dispõe sobre a criação da Comissão Organizadora da 12ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Vera/MT e dá outras providências."

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, DE VERA- MATO GROSSO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere a Lei Municipal n° 1.448/2023 de 28 de março de 2023, o Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, em conformidade com a Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT, orientações fixadas pelo Conselho Nacional CONANDA;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Organizadora Municipal encarregada de planejar, coordenar e executar as ações necessárias para a realização da 12 ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Vera - MT.

Art. 2º A Conferência Municipal seguirá as diretrizes do CONANDA, pautada no tema central: *"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescentee a Democracia Participativa"*.

Art. 3º A Comissão Organizadora terá composição paritária entre representantes governamentais e da sociedade civil deste Conselho, sendo constituída pelos seguintes membros:

Representantes do Poder Público Municipal:

- **ANA CAROLINA TEIXEIRA DA ROCHA**
- **EVA NARCIZA DE DEUS**
- **ILIETE RODRIGUES GRACINO**
- **TALITA HEEMANN DA SILVA**

Representantes da Sociedade Civil:

- **ELIANE FONSECA DA ROSA PERIOTO**
- **DIMAS BORGHEZAN PERON**
- **ANALICE DA SILVA SIMPHRONIO**
- **MARIA APARECIDA PAGANI**

Art.4°- Compete à Comissão Organizadora Municipal:

I - Coordenar a mobilização local, com foco no protagonismo juvenil e na ampla participação de crianças e adolescentes;

II - Elaborar a minuta do Regimento Interno da Conferência e submetê-la à aprovação da Plenária do CMDCA;

III - Definir a programação oficial, metodologia de trabalho dos eixos temáticos e perguntas geradoras de propostas;

IV - Providenciar a estrutura de credenciamento e garantir os critérios para a eleição democrática dos delegados rumo à etapa estadual.

Art.5°- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Vera-MT, 09 de Outubro de 2026.

Eliane Fonseca da Rosa Perioto

Presidente do CMDCA- Vera/MT

Portaria nº 211/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA Nº 1.199/2026

AUTORIZA CONVERSÃO EM PECÚNIA DE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os Artigos 102 a 105 da Lei Municipal 424/1992,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a conversão em pecúnia de **03 (três) meses,** da licença-prêmio que se faz jus a servidora efetiva **NABILA FABIELLE FERNANDES LEITE,** relativo ao período aquisitivo de **03.03.2021 à 02.03.2026,** com fulcro no artigo 102 e 105, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992. **Com pagamento para os meses de outubro, novembro e dezembro de 2026.**

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos consignar em folha de pagamento o valor da conversão de que trata o artigo anterior, sob a denominação **Conversão em Pecúnia**, observadas as formalidades e disposições legais em vigor.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

PORTARIA Nº 1.200/2026

NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **BIANI SALVI,** brasileiro, residente e domiciliado no município de Vila Bela da SS Trindade – MT, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ADMINISTRADOR DE FOMENTO AO TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, símbolo C.C-1.**

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS do mês de OUTUBRO de dois mil E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

SETOR DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 1201/2026, 09 DE OUTUBRO DE 2026. RETIFICADA.

Designa fiscais de Ata de Registro de Preços.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as disposições do Decreto Municipal nº 008/2025, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de ARP.

RESOLVE:

Retificar a PORTARIA Nº 1007/2026, 2 de setembro de 2026. **Onde se lê:** Ata de Registro de Preços n. 88/2026, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade e a empresa DATASERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. **Lê-se:** Ata de Registro de Preços n. 89/ 2026, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e a empresa OLMI INFORMATICA LTDA.

Art. 1º **Designar,** a partir desta data, as servidoras abaixo relacionadas para exercerem a fiscalização e acompanhamento da **Ata de Registro de Preços n. 89/2026**, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e a empresa **OLMI INFORMATICA LTDA**, que tem por objeto aquisição de equipamentos e materiais de informática, para atender a Secretaria Municipal de Igualdade Racial.

I – Fiscal Titular: **Soraine Fernandes**, matricula n. 4813;

II – Fiscal Suplente: **Pábola Tarcila de Almeida Leite**, matricula n. 4781;

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal da ARP na ausência e eventuais impedimentos do titular;

Art. 3º O fiscal deverá tomar conhecimento da ARP e do processo licitatório ou de contratação direta originária;

Art. 4º O fiscal deverá exercer a fiscalização nos moldes do processo de contratação e do decreto nº 008/2025 e suas alterações, ou outro que vier a substituí-lo;

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

SETOR DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 1202/2026, 09 DE OUTUBRO DE 2026. RETIFICADA.

Designa fiscais de Ata de Registro de Preços.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as disposições do Decreto Municipal nº 008/2025, que dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de ARP.

RESOLVE:

Retificar a PORTARIA Nº 1050/2026, 2 de setembro de 2026. **Onde se lê:** Ata de Registro de Preços n. 88/2026, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade e a empresa DATASERVICE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA. **Lê-se:** Ata de Registro de Preços n. 89/ 2026, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e a empresa OLMI INFORMATICA LTDA.

Art. 1º **Designar,** a partir desta data, os servidores abaixo relacionados para exercerem a fiscalização e acompanhamento da **Ata de Registro de Preços n. 89/2026**, firmado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT e a empresa **OLMI INFORMATICA LTDA**, que tem por objeto aquisição de equipamentos e materiais de informática, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura.

I – Fiscal Titular: **Arisley Bruno Valeriano dos Santos**, matricula n. 4001;

II – Fiscal Suplente: **Gislaine Ramos da Silva Vieira**, matricula n. 3007;

Art. 2º O fiscal substituto atuará como fiscal da ARP na ausência e eventuais impedimentos do titular;

Art. 3º O fiscal deverá tomar conhecimento da ARP e do processo licitatório ou de contratação direta originária;

Art. 4º O fiscal deverá exercer a fiscalização nos moldes do processo de contratação e do decreto nº 008/2025 e suas alterações, ou outro que vier a substituí-lo;

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 443/2026

PORTARIA N.º 443/2026 De 09 de outubro de 2026. JOAO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando, o pedido de exoneração protocolizado sob o número 2336.003.000013732.

R E S O L V E:

Art. 1º- Exonerar a pedido a servidora KETLINY EVILIN ALVES DAMASCENO, matricula 4**8, portadora do CPF sob o nº ***.***.321-64 lotada na Secretaria de Saúde, do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE. Art. 2º - Declarar encerrada, na mesma data, a licença para tratar de assuntos de interesse particular anteriormente concedida, em razão da exoneração. Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário. C U M P R A – S E Gabinete do Prefeito Municipal.

João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal
Gestão 2026 - 2028

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-10-09T22:21:32+0000